**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА**

**В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**РЕШЕНИЕ**

**от 03 июля 2014 года № 110/15**

*Об утверждении Регламента Совета депутатов городского округа Щербинка*

В соответствии с постановлением Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от 27.12.2011 № 560-СФ "Об утверждении изменения границы между субъектами Российской Федерации городом федерального значения Москвой и Московской областью", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 "Об организации местного самоуправления в городе Москве", Законом города Москвы от 28.07.2011 № 36 "Об особенностях организации местного самоуправления в муниципальных образованиях, включенных в состав внутригородской территории города Москвы в результате изменения границ города Москвы, и о внесении изменений в статью 1 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 "Об организации местного самоуправления в городе Москве", Законом города Москвы от 15.10.2003 № 59 "О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве", руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА**

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Регламент работы Совета депутатов городского округа Щербинка согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов от 16.10.2008 № 78/16 с изменениями и дополнениями от 22.01.2009 № 106/22, от 05.03.2009 № 127/24.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Щербинские Вести» и разместить на официальном сайте городского округа Щербинка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу городского округа Щербинка А.В. Цыганкова.

**Глава городского округа Щербинка А.В. Цыганков**

 Приложение

к решению Совета депутатов

городского округа Щербинка

от 03.07.2014 № 110/15

##

## РЕГЛАМЕНТ

## Совета депутатов городского округа Щербинка

Настоящий регламент устанавливает порядок проведения заседаний, основные правила и процедуры работы Совета депутатов городского округа Щербинка, в том числе порядок принятия муниципальных правовых актов.

Совет депутатов городского округа Щербинка (далее – Совет депутатов) является представительным органом местного самоуправления внутригородского муниципального образования «городской округ Щербинка» в городе Москве и осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами города Москвы, Уставом городского округа Щербинка (далее - Устав) и настоящим Регламентом.

Совет депутатов состоит из 20 депутатов.

## Заседания Совета депутатов

## Общие положения.

* 1. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях.
	2. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности депутатов.
	3. Совет депутатов работает [по планам](#_План_работы_и), утвержденным на его заседаниях. При наличии объективной необходимости Совет депутатов может отступить от утвержденных планов.
	4. Заседания Совета депутатов проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном Регламентом, может быть рассмотрен и решен любой вопрос, отнесенный к ведению Совета депутатов.
	5. Заседания Совета депутатов могут проводиться [закрыто в порядке](#_Закрытые_заседания_Совета), установленном настоящим Регламентом.
	6. Работа Совета депутатов ведется на русском языке.
	7. [Очередные заседания](#_Очередные_заседания_Совета) Совета депутатов проводятся один раз в месяц в первый четверг месяца, за исключением летних каникул Совета депутатов. Решением Совета депутатов может быть установлен иной день недели проведения очередных заседаний Совета депутатов. Глава городского округа Щербинка исполняющий полномочия Председателя Совета депутатов вправе самостоятельно перенести дату и время очередного заседания Совета депутатов или назначить проведение внеочередного заседания Совета депутатов, предварительно уведомив о вносимых изменениях депутатов Совета депутатов как лично, так и по средством Аппарата Совета депутатов.
	8. Летние каникулы Совета депутатов начинаются со дня, следующего за первым четвергом июля, и заканчиваются в день, перед последним четвергом августа. Время начала и окончания летних каникул Совета депутатов может быть изменено протокольным решением Совета депутатов. Время летних каникул при исчислении сроков проведения действий, установленных настоящим Регламентом, не учитывается.

## Определение кворума

* 1. Аппарат Совета депутатов в течение всего времени заседания Совета депутатов фиксирует факты присутствия и отсутствия депутатов в ходе заседания Совета депутатов и отражает их в протоколе заседания Совета депутатов.
	2. Председательствующий на заседании Совета депутатов перед рассмотрением очередного вопроса повестки дня уточняет число депутатов, присутствующих при его рассмотрении.

В случае, если при рассмотрении вопроса повестки дня число присутствующих депутатов окажется меньше предусмотренного Статья 24 настоящего Регламента числа голосов, необходимого для принятия решения по данному вопросу повестки дня, рассмотрение такого вопроса переносится на следующее за проводимым заседание Совета депутатов либо по усмотрению председательствующего переносится последним вопросом повестки заседания.

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

## Присутствие на заседаниях Совета депутатов

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

3.1.1. Лица, желающие присутствовать на заседании Совета депутатов должны направить уведомление, через Аппарат Совета депутатов не ранее чем за 7 (Семь) и не позднее, чем за 3 (Три) дня до даты проведения очередного заседания с указанием интересующего вопроса повестки дня, фамилии имени отчества, адреса проживания и контактного телефонного номера.

3.1.2. Максимальное число присутствующих в порядке уведомления на заседании определяется исходя из фактической вместимости помещения Совета депутатов, и не может превышать 10 (Десяти) человек.

3.1.3. Совет депутатов, депутаты Совета депутатов непосредственно или через Аппарат Совета депутатов вправе приглашать на заседание Совета и на заседания постоянно действующих комиссий Совета депутатов, граждан и должностных лиц, для дачи пояснений и представления докладов по вопросам входящим в компетенцию Совета депутатов. Приглашение на заседание Совета депутатов и заседание постоянно действующей комиссии Совета депутатов может направляться как в письменной, так и в устной форме непосредственно вызываемому лицу или представителю конкретного органа в структуре органов местного самоуправления, для уведомления вызываемого лица, и является обязательным для исполнения должностными лицами местного самоуправления.

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

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

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

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

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

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

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

## Закрытые заседания Совета депутатов

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

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

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

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

## Продолжительность заседаний Совета депутатов.

## Очередные заседания Совета депутатов проводятся с 15.00 до 18.00 часов.

## Время заседаний может быть продлено протокольным решением Совета депутатов, принятым простым большинством голосов.

## В процессе заседания Совета могут быть перерывы:

## плановый 15-минутный перерыв с 16.00 до 16.15 для очередных заседаний;

## внеплановые перерывы.

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

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

## По решению Главы городского округа Щербинка, исполняющего полномочия Председателя Совета депутатов очередные заседания Совета депутатов могут не проводиться и быть перенесены. Уведомление о переносе очередного заседания направляется всем депутатам Совета депутатов в течение суток с момента принятия решения.

## Внеочередные заседания.

## Внеочередные заседания созываются Главой городского округа Щербинка, исполняющим полномочия Председателя Совета депутатов по его личной инициативе, по решению Совета депутатов либо по письменному требованию не менее 3 депутатов, поданному на имя Главы городского округа Щербинка, исполняющего полномочия Председателя Совета депутатов либо лица, его замещающего.

## Уведомление о назначении внеочередного заседания направляется всем депутатам Совета депутатов в течение суток с момента принятия решения. Материалы для рассмотрения вопросов повестки дня внеочередного заседания Совета депутатов предоставляются депутатам Аппаратом Совета депутатов не позднее, чем за 12 часов до его проведения.

## В случае введения чрезвычайного или военного положения на территории города Москвы, Глава городского округа Щербинка, исполняющий полномочия Председателя Совета депутатов вправе созвать внеочередное заседание Совета депутатов без обязательного соблюдения сроков и порядка оповещения депутатов, если соответствующим Указом Президента Российской Федерации полномочия Совета депутатов, как органа местного самоуправления, не будут приостановлены.

## Продолжительность выступлений на заседании Совета депутатов

## Продолжительность выступлений:

## с докладами и содокладами - до 15 минут;

## в прениях - до 5 минут;

## по мотивам голосования – до 3 минут;

## с аргументацией и комментариями по поправкам - до 3 минут

## в пункте повестки дня “Разное” - до 3 минут;

## со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения - до 3 минут.

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

## Этапы рассмотрения вопроса повестки дня и их продолжительность

## Общая продолжительность рассмотрения вопроса повестки дня для каждого возможного этапа рассмотрения вопроса:

## доклад, содоклады (в случаях, предусмотренных Регламентом) – до 15 минут каждый;

## вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы - до 20 минут;

## прения по обсуждаемому вопросу – до 20 минут;

## заключительные выступления докладчика и содокладчиков – до 5 минут;

## голосование о принятии проекта за основу;

## выступление по мотивам голосования о принятии проекта за основу, поправкам к проекту решения – до 30 минут;

## голосование по поправкам к проекту решения;

## выступления по мотивам голосования о принятии правового акта либо иного документа – до 15 минут;

## голосование по проекту решения в целом со всеми внесенными в проект решения поправками.

## Общая продолжительность обсуждения проекта депутатского запроса – до 10 минут.

* 1. Соблюдение последовательности указанных в пункте части 8.1 статьи 8 этапов рассмотрения, а также использование при рассмотрении вопроса всех предусмотренных этапов не является обязательным и определяется председательствующим.
	2. Превышение установленного временного лимита может являться основанием для прекращения рассмотрения вопроса в рамках текущего заседания Совета депутатов. Решение о прекращении рассмотрения вопроса принимается председательствующим самостоятельно, а при наличии возражений со стороны хотя бы одного из депутатов Совета депутатов - путем принятия протокольного решения Совета депутатов, решение принимается простым большинством присутствующих на заседании депутатов в порядке предусмотренном настоящим Регламентом.

## Опубликование сведений о депутатах, пропустивших более пяти заседаний Совета депутатов

## Сведения о пропуске депутатом в течение полугода без уважительной причины более пяти заседаний Совета депутатов публикуются в средствах массовой информации по представлению Главы городского округа Щербинка, исполняющего полномочия Председателя Совета депутатов.

## Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Совета депутатов являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные протокольным решением Совета депутатов к уважительным.

## Депутат должен известить Главу городского округа Щербинка, исполняющего полномочия Председателя Совета депутатов либо его заместителя, либо Аппарат Совета депутатов о невозможности принять участие в очередном заседании Совета депутатов не менее чем за два часа до начала заседания Совета.

## Председательствующий на заседании Совета депутатов

## Председательствующим на заседаниях Совета депутатов является Глава городского округа Щербинка, исполняющий полномочия Председателя Совета депутатов, который:

а) организует работу Совета депутатов городского округа;

б) ведет заседания Совета депутатов городского округа;

в) подписывает решения и правовые акты Совета депутатов городского округа;

г) обеспечивает контроль над исполнением решений Совета депутатов городского округа;

д) осуществляет иные полномочия, определенные настоящим Уставом и Регламентом Совета депутатов городского округа Щербинка.

## 10.2. При отсутствии на заседании Главы городского округа Щербинка, исполняющего полномочия Председателя Совета депутатов, председательствует заместитель Главы городского округа, при отсутствии заместителя – депутат, которому это поручено Главой городского округа Щербинка, исполняющим полномочия Председателя Совета депутатов или заместителем Главы городского округа Щербинка, а при отсутствии такого поручения – старейший по возрасту депутат, не заявивший о самоотводе.

## 10.3. Во время ведения заседания в случае необходимости Глава городского округа Щербинка, исполняющий полномочия Председателя Совета депутатов вправе передать ведение заседания до его окончания другому депутату и имеет право в любой момент возобновить личное ведение заседания.

## 10.4 Глава городского округа Щербинка, исполняющий полномочия Председателя Совета депутатов, иное лицо, являющееся председательствующим на заседании, должен передать ведение заседания другому депутату при рассмотрении вопросов, непосредственно связанных с его личностью.

## Обязанности председательствующего на заседании

## Председательствующий на заседании обязан:

1. соблюдать Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания, придерживаться повестки дня;
2. обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
3. обеспечивать порядок в зале заседаний;
4. осуществлять контроль над соблюдением выступающим установленного времени выступления, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
5. фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, оглашать результаты голосования;
6. при необходимости, с согласия инициатора предложения, редактировать (без изменения сути и содержания) предложения, выносимые на голосование;
7. заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные предложения;
8. проявлять уважительное отношение к участникам заседания, не допускать замечаний и оценок выступлений в адрес участников заседания.

## Права председательствующего на заседании

## Председательствующий имеет право:

1. обеспечивать техническое оснащение заседания Совета депутатов, пригласив для этого сотрудника муниципалитета;
2. пользоваться при проведении голосования правами, установленными Регламентом;
3. обращаться за справками к депутатам и присутствующим лицам;
4. прекращать прения, если предмет их обсуждения не соответствует повестке дня или рассматриваемому вопросу, а также, если временной лимит исчерпан, и он не продлен в установленном настоящим Регламентом порядке;
5. не прибегать к подсчету голосов при явном (очевидном) большинстве при принятии протокольных решений;
6. лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не в соответствии с повесткой дня или рассматриваемым вопросом повестки дня, использует оскорбительные выражения;
7. призвать депутата к порядку, предложить Совету депутатов выразить депутату порицание в соответствии с Регламентом;
8. прервать заседание либо объявить его закрытым в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка.
	1. Полномочия председательствующего в процессе голосования определяются нормами ст. 56 настоящего Регламента.

## Права депутата Совета депутатов на заседании

## В порядке, установленном Регламентом, депутат Совета депутатов на заседаниях вправе:

1. избирать и быть избранным в органы Совета депутатов (Комитеты и Комиссии), предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять мотивированны отвод кандидатам;
2. представлять проект депутатского запроса;
3. вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания;
4. вносить поправки к проектам правовых актов и иных документов;
5. участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
6. требовать постановки своих предложений на голосование;
7. требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;
8. высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом депутатов рабочих органов (комитетов, комиссий, групп) и кандидатурам председателей этих органов;
9. вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совету депутатов по вопросам, отнесенным к их ведению;
10. вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Совета депутатов;
11. ставить вопрос о необходимости разработки правового акта либо иного документа Совета депутатов, вносить предложения по изменению действующих правовых актов либо иных документов;
12. оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;
13. получать любую информацию о деятельности муниципалитета и его Аппарата;
14. пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

## Обязанности депутата Совета депутатов на заседании

## Депутат Совета депутатов на заседании обязан:

1. лично участвовать на заседаниях Совета депутатов и рабочих органов Совета депутатов;
2. соблюдать Регламент, повестку дня и выполнять правомерные требования председательствующего на заседании;
3. выступать только с разрешения председательствующего;
4. не употреблять в выступлении или вопросе грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан, не призывать к незаконным действиям, не использовать заведомо ложную информацию, не допускать оценки участников заседания и их высказываний, необоснованных обвинений в чей-либо адрес.

## В случае нарушения указанных требований выступающий, задающий вопрос, может быть лишен слова без предупреждения, к нему могут быть применены иные меры, предусмотренные Статья 655 настоящего Регламента. Указанным лицам слово для повторного выступления не предоставляется.

## Первое заседание Совета депутатов нового созыва. Избрание и переизбрание Главы городского округа Щербинка исполняющего полномочия Председателя Совета депутатов и его заместителя.

## Подготовка и ведение первого заседания Совета депутатов нового созыва

## Подготовку первого заседания Совета депутатов нового созыва проводит Аппарат Совета депутатов.

## Первое заседание Совета депутатов проводится не позднее 30 дней со дня его избрания в правомочном составе.

## Аппарат Совета депутатов формирует повестку дня и разрабатывает проект решения Совета депутатов (далее – проект).

## 15.4. В повестку первого заседания включаются вопросы об избрании Главы городского округа Щербинка и заместителя Главы городского округа Щербинка, определении составов рабочих органов Совета депутатов.

15.5 Глава городского округа Щербинка избирается депутатами Совета депутатов городского округа Щербинка из своего состава открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов городского округа Щербинка большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов городского округа Щербинка.

## 15.6. Открывает и ведет первое заседание Совета депутатов старейший по возрасту депутат, не заявивший о самоотводе.

## 15.7. Депутат, открывший первое заседание Совета депутатов, передает ведение первого заседания Совета депутатов избранному Главе городского округа Щербинка, исполняющему полномочия Председателя Совета депутатов либо депутату, исполняющему полномочия Главы городского округа Щербинка.

## 15.8. Ведение первого заседания осуществляется в соответствии с Регламентом.

## Избрание Главы городского округа Щербинка

## 16.1. Глава городского округа Щербинка избирается на первом заседании Совета депутатов из числа депутатов и исполняет полномочия Председателя Совета депутатов городского округа Щербинка.

## 16.2. Глава городского округа Щербинка избирается на срок полномочий Совета депутатов.

## 16.3. Правом выдвижения кандидатов на должность Главы городского округа Щербинка (далее – кандидат) обладает любой депутат. Каждый депутат может выдвинуть только одного кандидата, включая себя.

## Выдвинутые кандидаты дают согласие баллотироваться (в устной форме, с занесением в протокол заседания).

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

## Выборы Главы городского округа Щербинка проводятся открытым голосованием в порядке, определенном настоящим Регламентом.

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

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

##  Если и при повторном голосовании Глава городского округа Щербинка не будет избран, то вся процедура, начиная с выдвижения кандидатов, повторяется заново.

##  Если после третьего голосования депутатам не удастся избрать Главу городского округа Щербинка, то Совет депутатов переходит к избранию заместителя Главы городского округа Щербинка. Процедура избрания заместителя Главы городского округа Щербинка аналогична процедуре избрания Главы городского округа Щербинка. Совет депутатов своим решением поручает исполнять обязанности Главы городского округа Щербинка избранному заместителю Главы городского округа Щербинка сроком на один месяц.

16.11 В случае если не был избран ни Глава городского округа Щербинка, ни его заместитель, Совет своим решением поручает исполнять обязанности Главы городского округа Щербинка сроком на один месяц старейшему по возрасту депутату Совета депутатов не заявившему о самоотводе.

## 16.12. По истечении срока, указанного в пунктах 16.10. и 16.11. настоящей статьи, процедура избрания Главы городского округа Щербинка, а при необходимости и его первого заместителя повторяется снова.

16.13 Избрание Главы городского округа Щербинка или назначение исполняющего обязанности Главы городского округа Щербинка оформляется решением Совета депутатов.

## 16.14. Лицо, исполняющее обязанности Главы городского округа Щербинка, при отсутствии специальных решений Совета депутатов по этому поводу пользуется теми же правами и несет те же обязанности, что и Глава городского округа Щербинка. Однако Совет депутатов специальным решением может внести ограничения в указанный перечень прав и обязанностей.

* 1. При досрочном прекращении полномочий Главы городского округа Щербинка новый Глава городского округа Щербинка избирается не позднее чем через 60 дней со дня прекращения полномочий Главы городского округа Щербинка.

## Статья 17. Избрание заместителя Главы городского округа Щербинка

## Глава городского округа Щербинка имеет одного заместителя.

## Выборы заместителя Главы городского округа Щербинка проводятся открытым голосованием в порядке, определенном настоящим Регламентом.

## Избранным заместителем Главы городского округа Щербинка считается кандидат, набравший в результате открытого голосования наибольшее количество голосов депутатов, при этом число голосов, поданных за его избрание, должно составлять простое большинство голосов депутатов (более половины от установленной численности депутатов Совета депутатов).

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

##  Если и при повторном голосовании заместитель Главы городского округа Щербинка не будет избран, то вся процедура, начиная с выдвижения кандидатов, повторяется заново.

##  Если после третьего голосования депутатам не удастся избрать заместителя Главы городского округа Щербинка, вопрос о его избрании включается в повестку дня очередного заседания Совета депутатов, следующего за данным заседанием.

## Заместитель Главы городского округа Щербинка в случае отсутствия Главы городского округа Щербинка, невозможности выполнения им своих обязанностей или наступления обстоятельств, предусмотренных ст. 24 Устава Городского округа Щербинка выполняет обязанности Главы городского округа Щербинка в полном объеме за исключением случаев, предусмотренных частью 16.14 статьи 16 настоящего Регламента.

## Организация заседаний Совета депутатов

## Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов

## Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов осуществляет Аппарат Совета депутатов, который:

1. обеспечивает депутатов текстами проектов документов по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией, справочными материалами;
2. оказывает в пределах своей компетенции помощь депутатам Совета депутатов в подготовке к заседаниям Совета депутатов, оформлении проектов документов и проектов поправок к ним;
3. приглашает на заседание Совета депутатов по представлению депутатов, координирующих данное направление деятельности Совета депутатов, лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;
4. ведет протоколы заседаний Совета депутатов;
5. оказывает председательствующему помощь в проведении заседаний, в том числе в подсчете голосов при открытом и поименном голосованиях; фиксирует результаты всех голосований;
6. оформляет принятые Советом депутатов правовые акты и иные документы.

## Информация о заседаниях Совета депутатов

## Информация об очередных заседаниях Совета депутатов, его рабочих органов, в том числе по предварительному обсуждению проектов документов, доводится Аппаратом Совета депутатов до сведения всех депутатов и помещается на официальном сайте Совета депутатов.

## Аппарат Совета депутатов не позднее, чем за три дня до очередного заседания Совета депутатов (если иное не предусмотрено настоящим Регламентом) доводит до сведения депутатов Совета депутатов, и Администрации городского округа Щербинка проект повестки дня очередного заседания и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня.

## Проекты решений Совета депутатов, носящих нормативный характер, размещаются на официальном сайте Совета депутатов.

## План работы и повестка дня заседания Совета депутатов

## План работы Совета депутатов

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

## Проект плана разрабатывается Главой городского округа Щербинка, исполняющим полномочия Председателя Совета депутатов.

## Внесение вопросов в план работы Совета депутатов и порядок его изменения

## Правом внесения вопросов в план работы Совета депутатов обладают депутаты Совета депутатов и органы местного самоуправления городского округа Щербинка. Заинтересованные лица вправе обратиться к любому депутату Совета депутатов с ходатайством о внесении вопроса в план работы Совета депутатов.

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

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

## Утвержденный план работы Совета депутатов направляется каждому депутату и в Администрацию городского округа Щербинка. План работы Совета депутатов публикуется на официальном сайте Совета депутатов.

## Повестка дня заседания Совета депутатов

## Повестка дня заседания Совета депутатов состоит из вопросов, включенных в план работы Совета депутатов, а также из вновь предложенных вопросов и раздела «Разное». Проект повестки очередных и внеочередных заседаний Совета депутатов разрабатывается и формируется Аппаратом Совета депутатов, и подлежит направлению Главе городского округа Щербинка, исполняющему полномочия Председателя Совета депутатов для утверждения в срок обеспечивающий соблюдение настоящего Регламента. Глава городского округа Щербинка, исполняющий полномочия Председателя совета депутатов вправе самостоятельно формировать проект повестки либо вносить изменения в проект разработанный Аппаратом Совета депутатов.

22.1.1. Повестка дня заседания Совета депутатов утверждается депутатами протокольным решением.

## Совет депутатов вправе внести коррективы в повестку дня заседания Совета депутатов в соответствии с Регламентом.

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

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

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

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

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

## Правовые и иные акты Совета депутатов. Порядок их принятия.

## Правовые акты Совета депутатов

## Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы и Уставом городского округа Щербинка, принимает правовые акты - официальные документы, содержащие положения нормативного и (или) индивидуального характера и направленные на регулирование общественных отношений. Правовые акты Совета депутатов нормативного оформляются в виде решений Совета депутатов.

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

## Нормативные правовые акты принимаются большинством голосов установленного числа депутатов, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Уставом городского округа Щербинка и настоящим Регламентом.

## Под правовыми актами индивидуального характера понимаются правовые акты, вызывающее возникновение, изменение или прекращение конкретных [правоотношений](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5), прав и обязанностей точно определенных субъектов права, применяемые однократно и не сохраняющие свое действие после того, как прекратились конкретные отношения, предусмотренные данным актом.

## Принятие решений Советом депутатов

## Решение Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало:

1. большинство не менее 2/3 голосов от установленной численности депутатов Совета по следующим вопросам:

## о самороспуске Совета;

## о принятии Устава городского округа, внесении в него изменений и дополнений;

## о принятии и отмене Регламента Совета депутатов или отдельных его положений, внесении в него дополнений и изменений;

## по иным вопросам, для принятия решений, по которым в соответствии с законами Российской Федерации, законами города Москвы, Уставом городского округа Щербинка и процедурами настоящего Регламента необходимо 2/3 голосов от установленной численности депутатов Совета;

## о принятии и отмене Генерального плана развития городского округа, его составных частей и (или) отдельных положений, внесении в него (в них) дополнений и изменений;

## об отмене ранее принятых нормативных правовых актов.

1. простое большинство от установленной численности депутатов Совета депутатов – по другим вопросам, не указанным в подпунктах 1), 3) и 4) настоящего пункта.
2. более половины голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов – по вопросам утверждения повестки дня заседания Совета депутатов, а также внесения в нее изменений и дополнений.
3. более половины голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов – по процедурным вопросам, если иной порядок голосования по этим вопросам не установлен в других пунктах настоящего Регламента.

## По вопросам, порядок голосования и (или) порядок принятия решений, по которым установлен в других пунктах настоящего Регламента, голосование проводится в соответствии с правилами, установленными в таких пунктах Регламента.

## Принятый Советом депутатов нормативный правовой акт подписывается Главой городского округа Щербинка, заверенная копия нормативно правового акта направляется Главе Администрации для обеспечения опубликования (обнародования).

Нормативные правовые акты принятые Советом депутатов, но не подписанные Главой городского округа в случае отсутствия Главы городского округа или невозможности исполнения им должностных обязанностей, или вследствие иных причин по истечении 14 дней подлежат опубликованию и вступают в законную силу.

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

## Иные акты Совета депутатов

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

1. заявления Совета депутатов - акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Совета депутатов по вопросам, не относящимся к организации его работы;
2. обращения Совета депутатов - акты, не носящие правового характера, содержащие предложения, рекомендации, призывы и т.д., адресуемые конкретным лицам и/или органам;
3. протокольные решения, предусмотренные Статья 26 настоящего Регламента;
4. иные акты, не носящие правового характера, принимаемые путем голосования на заседаниях Совета депутатов и не оформляемые решением Совета депутатов.

## Обращения и заявления Совета депутатов, его рабочих органов подписывают:

* от имени Совета депутатов - Глава городского округа Щербинка и (или) его заместитель;
* от имени рабочих органов Совета депутатов - руководители соответствующих рабочих органов Совета депутатов.

## По вопросам организации деятельности Совета депутатов Глава городского округа Щербинка издает постановления и распоряжения.

## Справки, ответы на обращения граждан, юридических лиц, государственных и муниципальных органов и должностных лиц подписываются депутатом, на рассмотрение которому было передано заявление или обращение, либо Аппаратом Совета депутатов, оформляются на бланке Совета депутатов с изображением герба городского округа Щербинка в городе Москве и направляются адресатам Аппаратом Совета депутатов.

Депутат Совета от своего имени может подписать письмо любому адресату на официальном бланке депутата.

## Протокольное решение Совета депутатов.

## Простым большинством голосов принимаются протокольные решения:

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

## Депутатский запрос

## Депутат, группа депутатов вправе обращаться с депутатским запросом - специальным видом обращения в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, к их должностным лицам по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий.

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

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

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

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

## Органы и должностные лица, к которым обращен депутатский запрос, либо уполномоченные на то лица дают ответ на него в письменной форме в 15-дневный срок со дня регистрации депутатского запроса или в иной срок, согласованный с депутатом, группой депутатов, которые обратились с депутатским запросом.

## Обращение депутата, группы депутатов, не содержащее сведения о признании его депутатским запросом на заседании Совета депутатов, рассматривается в порядке, установленном действующим законодательством для рассмотрения обращения депутата.

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

## Рассмотрение проектов решений

## Внесение проекта решения

## Проекты решений Совета депутатов вправе вносить:

* депутаты;
* Глава городского округа;
* Глава Администрации городского округа;
* органы территориального общественного самоуправления;

## инициативные группы граждан численностью не менее одного и не более трех процентов от числа жителей городского округа Щербинка, обладающих избирательным правом.

## Проекты решений, исходящие от Администрации городского округа Щербинка вносятся на рассмотрение Совета депутатов Главой Администрации городского округа. Проекты, исходящие от иных лиц, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов через лиц, указанных в настоящем пункте.

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

## Требования к проектам решений Совета депутатов

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

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

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

## обоснование необходимости принятия предлагаемого решения Совета депутатов;

## развернутую характеристику проекта решения с указанием его целей и основных положений;

## перечень нормативных правовых актов, подлежащих принятию, изменению либо отмене в связи с принятием предлагаемого решения Совета депутатов;

## финансово-экономическое обоснование (в случае, если реализация проекта потребует осуществления материальных и иных затрат);

## иные сведения, обосновывающие необходимость принятия предлагаемого решения Совета депутатов.

## Проект решения Совета депутатов направляется в Совет депутатов с сопроводительным письмом подписанным уполномоченным лицом.

## Проекты решений Совета депутатов, справки и другие материалы к ним представляются в Совет депутатов не позднее, чем за 10 дней до заседания Совета.

## Проекты решений Совета депутатов, справки и другие материалы к ним представляются в Совет депутатов одновременно в форме электронного документа в формате \*.doc, \*.xlsx и иных, позволяющих редактирование содержащийся информации. Проекты решений, направленные в Совет депутатов и не содержащие электронной версии, могут быть возвращены или не рассмотрены. Электронная версия оформляется приложением к сопроводительному письму и выполняется на электронном носителе. В случае предоставления электронной версии документов иным способом, на экземпляре сопроводительного письма делается соответствующая отметка сотрудником Аппарата Совета.

## Решением Совета депутатов могут быть установлены дополнительные требования к проектам нормативных правовых актов и порядку их внесения в Совет депутатов.

## Рассмотрение проекта решения до заседания Совета депутатов

## До рассмотрения проекта решения на заседании Совета депутатов проект подлежит обязательному направлению в профильную комиссию Совета депутатов. Направление проекта решения и советующих документов осуществляется Аппаратом Совета депутатов, определение перечня комиссий, рассматривающих проект решения определяется Главой городского округа Щербинка, исполняющим полномочия Председателя Совета депутатов самостоятельно.

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

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

## Выносимый на рассмотрение на заседании Совета депутатов проект решения помимо требований, указанных в п. 30.1. статьи 29 настоящего Регламента должны в обязательном порядке иметь заключение профильной комиссии Совета, а также заключение Главы Администрации городского округа Щербинка на проекты решений по вопросам, перечисленным в п. 12 ст. 35 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

## Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседании Совета депутатов

## Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседаниях Совета депутатов:

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

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

## Доклады по вопросу, включенному в повестку дня

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

## В том случае, если автор проекта или докладчик не являются депутатами Совета депутатов, депутат, ответственный за рассмотрение вопроса, имеет право на содоклад.

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

## Вопросы депутатов к автору проекта, докладчику и содокладчикам

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

## Депутат Совета депутатов может задать не более двух вопросов подряд, а в случае отсутствия вопросов со стороны других депутатов и отсутствия возражений с их стороны предельное количество вопросов не устанавливается, при соблюдении иных правил, установленных настоящим Регламентом

## Порядок установления очередности выступлений

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

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

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

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

## Основные правила выступлений в прениях

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

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

## Обязанности председательствующего в ходе выступлений в прениях

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

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

## Выступления после завершения времени, отведенного для прений

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

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

## Заключительное слово автора проекта, докладчика и выступления по мотивам голосования

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

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

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

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

## Принятие проекта за основу

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

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

## Рассмотрение альтернативных проектов

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

## Рассмотрение поправок к проекту

## Поправки к проекту подаются председательствующему только в письменной форме непосредственно после принятия проекта за основу.

## Порядок голосования поправок к проекту

## Председательствующий ставит поправку на голосование.

## Автор проекта голосуемой поправки зачитывает (излагает) поправку и аргументирует необходимость ее принятия.

## Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов Совета депутатов.

## Поправка, снятая автором проекта с голосования, может быть поддержана другим депутатом и в этом случае должна быть поставлена на голосование.

## По истечении 30 минут после начала рассмотрения поправок Совет депутатов принимает протокольное решение о продлении времени для дальнейшего рассмотрения поправок или переносе рассмотрения вопроса на другое заседание.

## Перед голосованием поправки допускается по одному выступлению по мотивам голосования «за» и «против» принятия поправки. Выступления, не содержащие аргументации «за» или «против» принятия поправки, не допускаются.

## Принятие решения

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

## ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ

## Виды голосования

* 1. При голосовании по одному вопросу депутат Совета депутатов имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения, либо воздерживается, либо отказывается от голосования. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании засчитывается за два голоса.
	2. Депутат Совета депутатов лично осуществляет свое право на голосование. Депутат Совета депутатов, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после завершения голосования, либо способом, отличным от принятого Советом депутатов для голосования по данному вопросу, или передать свое право на голосование другому депутату Совета депутатов.
	3. Виды голосований, применяемых на заседаниях Совета депутатов, классифицируются следующим образом:
		1. по степени огласки - тайное, открытое или поименное;
		2. по правам голосующего – обычное или строгое;
		3. по последствиям – решающее, рейтинговое или справочное.

## Открытое голосование

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

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

Под квалифицированным большинством голосов понимается количество голосов, равное или превышающее 2/3 от необходимой для принятия решения численности голосов хотя бы на один голос.

* 1. После объявления председательствующим на заседании Совета депутатов о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания Совета депутатов.
	2. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Совета депутатов объявляет, принято решение или не принято (отклонено), а также результаты голосования.
	3. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению Совета депутатов может быть проведено повторное голосование.

## Тайное голосование

* 1. Тайное голосование проводится:
* при присвоении звания «Почетный гражданин города Щербинка»
* по требованию не менее 5 депутатов Совета депутатов.
	1. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.
	2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов счетную комиссию из числа депутатов в составе не менее трех человек.

В счетную комиссию не могут входить Глава городского округа Щербинка, исполняющий полномочия Председателя Совета депутатов, его заместитель, депутат председательствующий на заседании, а также депутаты, вопрос в отношении которых поставлен на тайное голосование.

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

* 1. Решения счетной комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.
	2. Счетная комиссия обязана создать условия для тайного волеизъявления депутатов Совета депутатов.

## Порядок тайного голосования и подсчета голосов

* 1. Каждому депутату Совета депутатов выдается один бюллетень для тайного голосования.
	2. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются Аппаратом Совета депутатов под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, в количестве, соответствующем числу депутатов, избранных в Совет депутатов.
	3. Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам Совета депутатов счетной комиссией в соответствии со списком депутатов Совета депутатов. При получении бюллетеня депутат Совета депутатов расписывается напротив своей фамилии в указанном списке. Количество выданных бюллетеней отражается в протоколе тайного голосования.
	4. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов, о чем делается соответствующая запись в протоколе тайного голосования.
	5. Депутат Совета депутатов делает необходимую отметку в бюллетене и опускает его в специальный ящик для голосования, опечатанный счетной комиссией печатью Совета депутатов.
	6. По завершении голосования председатель счетной комиссии в присутствии депутатов, участвующих в заседании Совета депутатов, открывает ящик для голосования и извлекает из него бюллетени. Счетная комиссия открыто подсчитывает количество бюллетеней, принявших участие в голосовании (находившихся в ящике для голосования), и оглашает результаты подсчета.
	7. После оглашения количества бюллетеней, принявших участие в голосовании, счетная комиссия приступает к подсчету голосов. Подсчет голосов осуществляется открыто в присутствии депутатов. В ходе подсчета голосов председатель счетной комиссии демонстрирует каждый бюллетень и оглашает его содержание. Любой депутат вправе лично ознакомиться с любым бюллетенем.
	8. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Совета депутатов. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.
	9. По итогам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол тайного голосования и делает доклад о результатах тайного голосования.
	10. Протокол счетной комиссии подписывается всеми членами комиссии и приобщается к протоколу заседания Совета депутатов вместе с бюллетенями, участвовавшими в голосовании. Члены счетной комиссии, несогласные с решением счетной комиссии, имеют право изложить особое мнение, при этом утверждение протокола производится в порядке предусмотренным подпунктом 9 пункта 26.1 статьи 26. В протоколе счетной комиссии отражаются сведения о результатах подсчета:
* количества изготовленных бюллетеней;
* количества выданных бюллетеней;
* количества бюллетеней, принявших участие в голосовании;
* количества недействительных бюллетеней;
* голосов, отданных за каждый вариант голосования.
	1. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет депутатов принимает к сведению. На основании принятого к сведению Совета депутатов доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Совета депутатов объявляет, принято решение или нет, а при выборах называет избранные кандидатуры. Принятое решение оформляется письменно и подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов.

## Поименное голосование

* 1. Поименное голосование проводится с соблюдением требований настоящего Регламента по решению Совета депутатов, принимаемому большинством голосов от установленной численности Совета депутатов. Проведение поименного голосования может быть инициировано председательствующим на заседании или по требованию не менее 5 депутатов Совета депутатов. Поименное голосование может проводиться с использованием бланков поименного голосования либо посредством поименного опроса.
	2. Бланк поименного голосования заполняется депутатом и содержит фамилию депутата, формулировку предложения, результат голосования («за» или «против»), подпись депутата, дату.
	3. В заранее заготовленных бланках должны содержаться слова «за», «против». Если голосующий вычеркнул оба этих слова, это означает, что он воздержался. Бланк, в котором голосующий оставил оба этих слова, как и бланк, по которому голосующего установить невозможно, при подсчете голосов не учитывается.
	4. Заполненные бланки сохраняются до окончания срока полномочий Совета депутатов соответствующего созыва, но не менее шести месяцев после проведения поименного голосования.
	5. Формулировка предложения для голосования должна быть лаконичной, однозначно воспринимаемой и не содержащей отрицания или запрета. Формулировка записывается в бланк под диктовку автора предложения (автора проекта) или председательствующего на заседании.

## Условия изменения решения при поименном голосовании

* 1. Прием бланков поименного голосования производится до момента, установленного Советом депутатов. До этого момента депутат вправе изменить свое решение и заменить свой бланк голосования. Если момент окончания голосования не определяется, то депутат вправе изменить свое решение (или принять участие в голосовании) до момента объявления результатов голосования.
	2. Исправление результата голосования в бланке не допускается. В спорных случаях счетная комиссия вправе запрашивать у депутатов пояснения по их бланкам. Воспрещаются любые формы давления на депутатов с целью принудить их изменить результат голосования.

## Сообщение о результатах поименного голосования

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

##  Обычное и строгое голосование

* 1. При обычном голосовании депутат вправе голосовать за один или несколько из предложенных вариантов голосования.
	2. При строгом голосовании депутат не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования.

## Рейтинговое голосование

* 1. Рейтинговое голосование - голосование, проводимое в целях выявления степени поддержки каждого из вынесенных на голосование проектов решений.
	2. Совет депутатов заслушивает доклады по каждому из проектов решений. После прений по докладам перед голосованием за основу Совет депутатов путем открытого голосования определяет, какой из проектов решений принимается за основной, и по нему проводятся все последующие процедуры рассмотрения.
	3. Рейтинговое голосование может проходить как тайно, так и открыто.
	4. Рейтинговое голосование может проходить в два и более туров, при этом количество предлагаемых вариантов в первом туре не ограничивается.
	5. Правила рейтингового голосования устанавливаются Советом каждый раз непосредственно перед проведением голосования.

## Справочные голосования

* 1. Справочное голосование не может служить основанием для принятия каких-либо решений и носит информационный характер.
	2. Справочное голосование не может проводиться тайно или поименно.
	3. Председательствующий на заседании или автор проекта вправе в любой момент поставить проект на справочное голосование.
	4. При наличии альтернативных проектов председательствующий перед началом прений может поставить их на справочное голосование.

## Повторное голосование

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

## Голосование альтернативных предложений

* 1. Альтернативными считаются такие предложения, из которых следует выбрать не более одного. Альтернативными могут быть предложения:
* по кандидатурам в состав рабочих органов Совета депутатов и иным персональным вопросам;
* по проектам нормативных, правовых и иных актов Совета депутатов;
* по иным вопросам повестки дня Совета депутатов.
	1. При голосовании альтернативных предложений число голосов «против» каждого из них не выясняется. Председательствующий на заседании предлагает голосовать «за» поступившие альтернативные предложения. До голосования перечисляются все альтернативные предложения.
	2. Если голосование проводилось более чем по двум альтернативным предложениям, и ни одно из них не набрало необходимого числа голосов, проводится голосование по двум альтернативным предложениям, набравшим наибольшее число голосов по сравнению с другими предложениями.
	3. Если в результате голосования по двум альтернативным предложениям ни одно из них не набрало необходимого числа голосов, голосование проводится по предложению, набравшему наибольшее количество голосов.
	4. Если в результате голосования по предложению, набравшему наибольшее количество голосов, такое предложение не наберет необходимого числа голосов или при голосовании по двум альтернативным предложениям оба предложения наберут одинаковое число голосов, то определение альтернативных предложений и их голосование проводятся повторно. Дата и время повторного голосования альтернативных предложений определяются протокольным решением Совета депутатов.

## Права председательствующего при голосовании

* 1. Председательствующий на заседании вправе:
		1. проводить обычное голосование альтернативных предложений в несколько туров;
		2. обобщать несколько предложений в одно ключевое с тем, чтобы в случае его принятия сократить число альтернативных предложений;
		3. вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов;
		4. проводить справочное голосование, не интерпретируя его результаты как решающие;
		5. проводить вслед за справочным решающее голосование по тому же вопросу.

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

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

## Протокол заседания Совета депутатов. Хранение документов.

## Требования к протоколу заседания Совета депутатов

* 1. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол.
	2. В протоколе заседания Совета депутатов указываются:
		1. наименование Совета депутатов и год его созыва;
		2. порядковый номер заседания Совета депутатов (в пределах созыва), дата и место проведения заседания;
		3. установленное число депутатов Совета депутатов, число депутатов, избранных в Совет депутатов, число и список присутствующих на заседании депутатов;
		4. состав присутствующих лиц с указанием должности и места работы;
		5. утвержденная повестка дня заседания (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);
		6. краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета депутатов, фамилии, инициалы выступавших;
		7. перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», и воздержавшихся.
	3. Решения Совета депутатов по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола заседания Совета депутатов.
	4. К протоколу заседания прилагаются:
		1. подлинные экземпляры принятых Советом депутатов решений, материалы к ним;
		2. особые мнения депутатов, выраженные в письменной форме;
		3. протоколы счетных комиссий с приложенными к ним бюллетенями.
		4. список приглашенных на заседание лиц с указанием их должностей.

## Сроки оформления протокола

* 1. Протокол заседания оформляется в течение двадцати одного календарного дня со дня проведения заседания. Протокол подписывается лицом, председательствовавшим на заседании Совета депутатов.
	2. Если в ходе проведения заседания Совета депутатов председательствовавшие менялись, то протокол подписывают все председательствовавшие на данном заседании.
	3. В протоколе указываются фамилия ведущего протокол (ответственного исполнителя), его телефон. Ведущий протокол визирует каждый лист протокола.

## Хранение подлинников протоколов заседания

* 1. Подлинные экземпляры протоколов заседания Совета депутатов в течение срока полномочий действующего состава Совета депутатов хранятся в Аппарате Совета депутатов в условиях, исключающую их порчу или утрату, а затем передаются в архив.
	2. Депутаты имеют открытый доступ к протоколам заседаний Совета депутатов.
	3. Заверенные надлежащим образом копии протоколов заседаний выдаются по письменному запросу депутатов Совета, а также по запросу суда и правоохранительных органов.

## Доступ к протоколам и материалам закрытых заседаний

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

## Рабочие органы Совета депутатов

## Состав рабочих органов Совета депутатов

* 1. В целях эффективного осуществления своей деятельности Совет депутатов образует из числа депутатов Совета депутатов рабочие органы: комитеты, комиссии, рабочие группы, а также иные рабочие органы.
	2. Порядок образования и деятельности постоянно действующих комитетов, комиссий и рабочих групп определяется в соответствии с настоящим Регламентом и соответствующими решениями Совета депутатов о создании указанных рабочих органов.
	3. Порядок образования и деятельности временных комиссий или временных рабочих групп, иных рабочих органов Совета депутатов определяется решениями Совета депутатов о создании указанных рабочих органов.
	4. Решения об образовании рабочих органов, направлении их деятельности, количественном и персональном составе таких органов, избрании и переизбрании их председателей принимается простым большинством голосов от установленной численности Совета депутатов.

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

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

* 1. Все решения, принимаемые на заседаниях рабочих органов Совета депутатов, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседаниях этих органов депутатов.
	2. Комитеты и комиссии вправе проводить совместные заседания.
	3. Комитеты и комиссии вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для осуществления их деятельности, а также приглашать на свои заседания заинтересованных в решении вопроса лиц.
	4. Комитеты и комиссии представляют Совету депутатов отчеты о своей деятельности в порядке и в сроки, установленные решениями об образовании этих рабочих органов.

## Образование и деятельность постоянных комитетов и комиссий

* 1. Постоянные комитеты Совета депутатов образуются на срок полномочий Совета депутатов для рассмотрения общих и комплексных вопросов.
	2. Постоянные комиссии Совета депутатов образуются на срок полномочий Совета депутатов для рассмотрения определенных вопросов.
	3. Количественный состав постоянных комитетов и комиссий устанавливается Советом депутатов.
	4. Наименование, направление деятельности и полномочия постоянных комитетов и комиссий устанавливаются решениями Совета депутатов об образовании указанных рабочих органов.
	5. Постоянный комитет Совета депутатов возглавляется председателем комитета, избираемым из числа депутатов Совета депутатов, включенных в состав соответствующего комитета. Постоянная комиссия Совета депутатов возглавляется председателем комиссии, избираемым из числа депутатов Совета депутатов, включенных в состав соответствующей комиссии. Председатели постоянных комитетов и комиссий избираются на заседаниях Совета депутатов.
	6. Порядок работы постоянных комитетов и комиссий определяется председателями таких комитетов и комиссий.
	7. Депутат Совета депутатов может быть председателем не более чем одного постоянного комитета или постоянной комиссии Совета депутатов.
	8. Глава городского округа Щербинка, исполняющий полномочия Председателя Совета депутатов не вправе быть председателем постоянного комитета или постоянной комиссии.

## Аппарат Совета депутатов

* 1. Решением Совета депутатов образуется его Аппарат, утверждаются его структура и штатное расписание.
	2. Общее руководство деятельностью аппарата Совета депутатов осуществляют Председатель Совета депутатов в лице Главы городского округа Щербинка, исполняющего полномочия Председателя Совета депутатов и его заместитель.
	3. Текущей деятельностью аппарата Совета депутатов руководит начальник Аппарата Совета депутатов, назначаемый на должность Председателем Совета депутатов.
	4. Сотрудники Аппарата Совета депутатов:
* решают все текущие технические вопросы Совета депутатов;
* выполняют разовые поручения Председателя Совета депутатов и его заместителя, депутатов, осуществляющих свою деятельность на постоянной основе, председателей комитетов, комиссий и иных рабочих органов Совета депутатов;
* разовые поручения депутатов Совета депутатов, непосредственно связанные с деятельностью Совета депутатов;
* проводят техническую подготовку заседаний Совета депутатов, заседаний рабочих органов Совета депутатов;
* осуществляют курьерские функции;
* печатают и размножают тексты проектов документов Совета депутатов;
* ведут протоколы заседаний Совета депутатов и, при необходимости, протоколы заседаний рабочих органов Совета депутатов;
* регистрируют обращения граждан, общественных организаций, юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления;
* регистрируют и рассылают депутатские обращения, письма и запросы, ответы на обращения граждан, письменные вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы Совета депутатов и депутатов Совета депутатов.
	1. Положение об Аппарате Совета депутатов и его структура утверждаются решением Совета депутатов, смета расходов на обеспечение деятельности Совета депутатов и его Аппарата утверждается решением Совета депутатов по представлению руководителя Аппарата Совета депутатов.
	2. Сотрудники Аппарата Совета депутатов городского округа Щербинка являются муниципальными служащими.

## Соблюдение регламента и ответственность за его нарушения

## Контроль над соблюдением Регламента

* 1. Контроль над соблюдением Регламента возлагается на Председателя Совета депутатов.
	2. Контроль над соблюдением Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего на заседании Совета депутатов.

## Меры воздействия за нарушение порядка заседания

* 1. При нарушении участником заседания требований пунктов 2) – 4) части 14.1 статьи 14 настоящего Регламента к нему могут применяться следующие меры воздействия:

1) призыв к порядку;

2) призыв к порядку с занесением в протокол;

3) лишение слова до окончания заседания.

## Условия призыва к порядку

* 1. Призывать участников заседания к порядку вправе только председательствующий на заседании.
	2. Участник заседания призывается к порядку, если он:

1) выступает без разрешения председательствующего;

2) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

## Условия призыва к порядку с занесением в протокол

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

## Лишение слова до окончания заседания

* 1. Депутат может быть лишен слова до окончания заседания по решению Совета депутатов, принятому простым большинством голосов от присутствующих на заседании по предложению председательствующего на заседании и без обсуждения.
	2. Лишение слова до окончания заседания может быть применено к депутату Совета депутатов, который:

1) будучи призван к порядку с занесением в протокол, не выполняет требования председательствующего;

2) создал беспорядок на заседании или иным образом препятствовал проведению заседания;

3) оскорбил Совет депутатов, участников заседания или иных лиц, находящихся как в зале заседаний, так и вне зала.

* 1. Если лишенный слова депутат продолжает нарушать порядок на заседании или совершать иные действия, указанные в пункте 66.2 настоящего Регламента, такой депутат удаляется из зала заседания Совета депутатов по решению председательствующего на заседании либо по решению Совета депутатов, принятому протокольно большинством голосов от присутствующих на заседании.

## Освобождение от меры воздействия

* 1. К депутату могут не применяться меры воздействия, указанные в статье 65 настоящего Регламента, если он своевременно принес публичные извинения.

## Предотвращение беспорядка на заседании Совета депутатов

## Если на заседании возник беспорядок и принятые в соответствии со статьей 65 настоящего Регламента меры не повлекли за собой прекращение беспорядка, председательствующий на заседании объявляет перерыв и покидает свое место.

## Если по истечении 30 минут после объявления перерыва беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

## УТВЕРЖДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА

## Утверждение Регламента.

* 1. Регламент утверждается решением Совета депутатов 2/3 голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета депутатов.
	2. Внесение изменений и дополнений в Регламент осуществляется в том же порядке, что и утверждение Регламента.

**Глава XII. ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 72. Вступление в силу отдельных положений Регламента**

74.1 Для целей настоящего Регламента, считать наименование Председатель Совета депутатов, Председатель Совета депутатов городского округа Щербинка, Глава городского округа, Глава городского округа Щербинка и Глава городского округа, исполняющий полномочия Председателя Совета депутатов - равнозначными.