



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
ГАГАРИНСКИЙ
в городе Москве**

РЕШЕНИЕ

19.03.2025 № 47/4

**О Регламенте Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования - муниципального округа
Гагаринский в городе Москве**

На основании части 13 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Совет депутатов муниципального округа Гагаринский в городе Москве решил:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Гагаринский в городе Москве (Приложение).

2. Признать утратившими силу:

1) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве от 23.09.2014 № 35/1 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального округа Гагаринский»;

2) решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 26.09.2017 № 3/1 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский в городе Москве от 23.09.2014 № 35/1 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального округа Гагаринский»;

3) решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 10.10.2022 № 3/3 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве от 23.09.2014 № 35/1 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального округа Гагаринский»;

4) решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 28.11.2022 № 7/7 «О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 23.09.2014 № 35/1».

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу Гагаринского района города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский в городе Москве Мартынюк И.А.

**Глава муниципального округа
Гагаринский в городе Москве**

И.А. Мартынюк

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Гагаринский
в городе Москве от 19.03.2025 № 47/4

**РЕГЛАМЕНТ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГАГАРИНСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

Москва, 2025

Оглавление

Глава 1.	
Общие положения _____	4
Глава 2.	
Процедура избрания главы муниципального округа _____	5
Глава 3.	
Процедура избрания заместителя Председателя Совета депутатов. Процедура выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов _____	5
Глава 4.	
Процедура назначения главы администрации _____	7
Глава 5.	
Рабочие органы Совета депутатов _____	9
Глава 6.	
Порядок работы Совета депутатов _____	10
Глава 7.	
Решения, принимаемые Советом депутатов _____	18
Глава 8.	
Рассмотрение проектов решений _____	19
Глава 9.	
Голосование _____	22
Глава 10.	
Деятельность депутата Совета депутатов _____	24
Глава 11.	
Заключительные положения _____	27

Глава 1. Общие положения

Статья 1.

Настоящий Регламент определяет порядок осуществления Советом депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Гагаринский в городе Москве (далее – Совет депутатов) его полномочий, основные правила и процедуры деятельности Совета депутатов.

Статья 2.

1. Совет депутатов является представительным органом местного самоуправления внутригородского муниципального образования - муниципального округа Гагаринский в городе Москве, осуществляющим полномочия, отнесенные к его ведению Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом, иными муниципальными правовыми актами.

2. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах открытости и гласности, свободного обсуждения и совместного решения вопросов.

3. В состав Совета депутатов входят депутаты, избранные жителями внутригородского муниципального образования - муниципального округа Гагаринский в городе Москве в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

4. Организует работу Совета депутатов избранный депутатами Председатель Совета депутатов, являющийся главой внутригородского муниципального образования - муниципального округа Гагаринский в городе Москве (далее – глава муниципального округа) – высшим должностным лицом муниципального округа.

5. Правовой статус и полномочия Совета депутатов установлены Законом города Москвы 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом внутригородского муниципального образования - муниципального округа Гагаринский в городе Москве (далее - Устав).

Статья 3.

Для совместной деятельности и выражения выработанной позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, могут образовываться постоянные комиссии, рабочие группы и иные формирования Совета депутатов (далее – рабочие органы Совета депутатов) в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 4.

1. Правовое, организационное, документационное, информационное, материально - техническое обеспечение деятельности Совета депутатов, депутатов Совета депутатов (далее – депутатов), рабочих органов Совета депутатов осуществляет исполнительно - распорядительный орган муниципального округа – администрация внутригородского муниципального образования - муниципального округа Гагаринский в городе Москве (далее –

администрация) в соответствии с настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов.

Глава 2. Процедура избрания главы муниципального округа

Статья 5.

1. Глава муниципального округа в соответствии с Уставом избирается Советом депутатов из своего состава тайным голосованием большинством в две трети голосов от установленной Уставом численности депутатов.

2. Избрание главы муниципального округа проводится на первом заседании Совета депутатов нового созыва.

3. Правом выдвижения кандидата на должность главы муниципального округа (далее – кандидат) обладают группы депутатов не менее трех человек. Каждая группа депутатов выдвигает только одного кандидата (в устной форме, заносится в протокол заседания). Депутат может входить только в одну группу.

4. Выдвинутые кандидаты дают согласие баллотироваться (в устной форме, заносится в протокол заседания).

5. По всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов. Продолжительность обсуждения каждой кандидатуры не более 30 минут.

6. По окончании действий, указанных в пункте 5 настоящей статьи, проводится голосование в соответствии со статьей 46 настоящего Регламента.

7. По результатам голосования Совет депутатов принимает решение об избрании главы муниципального округа.

8. В случае неизбрания главы муниципального округа на первом заседании Совета депутатов вопрос об избрании главы муниципального округа включается в повестку каждого очередного заседания Совета депутата до избрания главы муниципального округа.

9. В случае неизбрания главы муниципального округа на первом заседании и необходимости проведения повторных выборов главы муниципального округа, Совет депутатов принимает протокольное решение об избрании депутата, председательствующего на данном заседании. В случае повторного не избрания главы муниципального округа на очередном заседании, Совет депутатов повторно принимает протокольное решение об избрании депутата, председательствующего на данном заседании.

Глава 3. Процедура избрания заместителя Председателя Совета депутатов. Процедура выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов.

Статья 6.

1. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается Советом депутатов из своего состава открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Правом выдвижения кандидата на должность заместителя Председателя Совета депутатов обладают группы депутатов не менее трех

человек. Каждая группа депутатов выдвигает только одного кандидата (в устной форме, заносится в протокол заседания). Депутат может входить только в одну группу.

3. Не могут предлагаться кандидатуры заместителя Председателя Совета депутатов, которым выражено недоверие в соответствии со статьей 7 настоящего Регламента.

4. По всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов. Продолжительность обсуждения каждой кандидатуры не более 20 минут.

5. По окончании действий, указанных в пункте 4 настоящей статьи, проводится голосование в соответствии со статьей 46 настоящего Регламента. По результатам голосования Совет депутатов принимает решение об избрании заместителя Председателя Совета депутатов.

Статья 7.

1. В соответствии со статьей 14 Устава муниципального округа депутаты могут выразить недоверие заместителю Председателя Совета депутатов. Основаниями для выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов являются: систематическое нарушение законодательства Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов города Москвы, Устава муниципального округа, решений Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции, или систематическое невыполнение заместителем Председателя Совета депутатов своих полномочий, поручений главы муниципального округа, Совета депутатов.

2. Мотивированное предложение о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов может вносить глава муниципального округа, группа депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов.

3. Мотивированное предложение о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов вносится в Совет депутатов в письменной форме с приложением проекта решения Совета депутатов (далее – проект решения) и списка депутатов – инициаторов выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов (указываются дата и подписи депутатов).

4. Совет депутатов рассматривает вопрос о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов на ближайшем заседании Совета депутатов.

Статья 8.

1. Заместитель Председателя Совета депутатов вправе выступить на заседании Совета депутатов с заявлением в связи с внесенным предложением о выражении ему недоверия.

2. В ходе обсуждения предложения о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов депутаты задают вопросы заместителю Председателя Совета депутатов, высказываются за выражение недоверия заместителю Председателя Совета депутатов или против этого.

3. В ходе обсуждения заместитель Председателя Совета депутатов может получать слово для справки.

4. Если в ходе обсуждения указанного вопроса депутаты – инициаторы выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов отзывают свои подписи и при этом численность депутатов, внесших предложение о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов, становится менее одной трети от установленной численности депутатов, то вопрос о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов исключается из повестки дня заседания Совета депутатов (далее – повестка дня) без дополнительного голосования.

5. Обсуждение прекращается по предложению об этом, одобренному большинством голосов депутатов, от присутствующих на заседании Совета депутатов.

6. После прекращения обсуждения заместитель Председателя Совета депутатов имеет право на заключительное слово.

Статья 9.

1. Совет депутатов принимает решение о недоверии заместителю Председателя Совета депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Решение о недоверии заместителю Председателя Совета депутатов принимается открытым голосованием.

Глава 4. Процедура назначения главы администрации

Статья 10.

1. Вопрос о назначении главы администрации рассматривается на заседании Совета депутатов после дня поступления в Совет депутатов документов (материалов), предусмотренных Порядком проведения конкурса на замещение должности главы администрации, утвержденным решением Совета депутатов, но не позднее 30 дней со дня определения конкурсной комиссией муниципального округа (далее – конкурсная комиссия) результатов конкурса на замещение указанной должности (далее – конкурс).

2. Глава муниципального округа обеспечивает направление председателю конкурсной комиссии информации о дате, времени и месте заседания Совета депутатов, на котором будет рассматриваться вопрос о назначении главы администрации, не менее чем за 10 календарных дней до дня этого заседания. Указанная информация доводится секретарем конкурсной комиссии до сведения кандидатов, кандидатуры которых представлены конкурсной комиссией в Совет депутатов, с использованием средств почтовой связи или электронной почты (в виде электронного образа документа), сведения о которых указаны в заявлении на участие в конкурсе, не позднее дня, следующего за днем ее получения председателем конкурсной комиссии.

3. Неявка кандидата без уважительных причин на заседание Совета депутатов является отказом кандидата от замещения должности главы администрации. Голосование по такому кандидату не проводится.

4. Уважительными причинами признаются болезнь, пребывание в командировке, исполнение государственных обязанностей, семейные обстоятельства. О наличии уважительной причины кандидат с использованием средств почтовой, телефонной связи и (или) электронной почты должен проинформировать в письменной форме главу муниципального округа не позднее дня, предшествующего дню указанного в настоящем пункте заседания Совета депутатов. В случае надлежащего уведомления кандидатом о наличии уважительных причин неявки на заседание Совета депутатов голосование по такому кандидату проводится.

5. В случае если конкурсной комиссией было принято решение об отмене регистрации кандидата из числа представленных в Совет депутатов, голосование по кандидату, в отношении которого принято указанное решение, не проводится.

6. На заседании Совета депутатов кандидатов, присутствующих на нем, представляет председатель конкурсной комиссии.

7. До начала проведения голосования кандидаты, присутствующие на заседании Совета депутатов, имеют право выступить. Продолжительность выступления одного кандидата должна быть не более 15 минут.

8. Депутаты имеют право задавать вопросы кандидату по окончании его выступления. Отказ кандидата от выступления не лишает права депутатов задавать ему вопросы.

9. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут. Вопросы кандидату и ответы на них должны занимать не более 15 минут.

10. После окончания ответов на вопросы проводится открытое голосование по каждому кандидату, присутствующему на заседании Совета депутатов, а также по каждому кандидату, указанному в пункте 4 настоящей статьи.

11. В случае представления кандидатом в Совет депутатов письменного заявления об отзыве своей кандидатуры, Совет депутатов проводит голосование по оставшимся кандидатам (кандидату). Указанное заявление отзыву и возврату не подлежит.

12. В случае если все кандидаты отзывали свои кандидатуры, Совет депутатов на ближайшем заседании принимает решение о конкурсе.

13. Назначенным на должность главы администрации считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной численности депутатов (далее – необходимое число голосов). Депутат имеет право голосовать только за одного кандидата.

14. Если при голосовании по двум кандидатам ни один из них не набирает необходимого числа голосов, то проводится повторное голосование по кандидату, набравшему большее число голосов.

15. Если голосование проводится более чем по двум кандидатам и ни один из них не набирает необходимого числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим большее число голосов по сравнению с другими кандидатами. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набирает необходимого числа голосов, проводится голосование по кандидату, набравшему большее число голосов.

16. Если по результатам голосования, предусмотренного пунктом 10 или пунктом 11 настоящей статьи, кандидат не набрал необходимого числа голосов или два кандидата набрали одинаковое необходимое число голосов, Совет депутатов на этом же или на следующем заседании принимает решение о конкурсе.

17. Назначение главы администрации оформляется решением Совета депутатов о назначении главы администрации. Голосование по указанному решению не проводится.

18. Срок, в течение которого глава муниципального округа и лицо, назначенное на должность главы администрации, должны заключить контракт, устанавливается решением Совета депутатов.

19. В случае представления в Совет депутатов или главе муниципального округа лицом, назначенным на должность главы администрации, письменного заявления об отказе от заключения контракта либо незаключении им контракта в срок, установленный решением, указанным в пункте 18 настоящей статьи, Совет депутатов на ближайшем заседании после дня поступления указанного заявления или информации главы муниципального округа о незаключении контракта принимает решения об отмене решения Совета депутатов о назначении главы администрации и о проведении конкурса.

Глава 5. Рабочие органы Совета депутатов

Статья 11.

1. Советом депутатов могут образовываться постоянные комиссии, рабочие группы и иные формирования Совета депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

2. Постоянные комиссии состоят из депутатов и образуются решением Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

3. Постоянная комиссия может быть упразднена досрочно решением Совета депутатов.

4. Наименование, направления деятельности, полномочия и порядок деятельности постоянной комиссии определяются Положением о соответствующей комиссии, утвержденным Советом депутатов большинством от установленной численности. Персональный состав комиссии утверждается решением Совета депутатов большинством от числа присутствующих депутатов.

5. Депутаты включаются в состав постоянных комиссий на основе своего волеизъявления (письменного заявления). Депутат не может входить в состав более чем трех постоянных комиссий и быть председателем более чем двух комиссий.

6. Постоянные комиссии руководствуются в своей работе федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом, настоящим Регламентом, Положением о комиссии, а также принятыми Советом депутатов решениями по вопросам деятельности комиссий.

7. Рабочие группы формируются из депутатов на определенный срок для подготовки проектов решений, а также иных вопросов, относящихся к полномочиям Совета депутатов.

8. Рабочие группы образуются и упраздняются протокольными решениями.

9. Руководитель рабочей группы определяется протокольным решением.

Статья 12.

1. Председатель постоянной комиссии утверждается решением Совета депутатов.

2. Председатель постоянной комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии на гласной основе, обеспечивает своевременное информирование всех депутатов о предстоящих заседаниях комиссии, ведет заседания комиссии, координирует ее деятельность с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов, отчитывается о деятельности комиссии, выполняет иные обязанности в соответствии с Положением о комиссии и несет персональную ответственность за деятельность комиссии.

3. Решением Совета депутатов полномочия председателя постоянной комиссии могут быть прекращены на основании его личного письменного заявления (в том числе о выходе из состава комиссии), по инициативе не менее чем трех депутатов (в том числе не являющихся членами соответствующей комиссии).

Глава 6. Порядок работы Совета депутатов

Статья 13.

1. Совет депутатов нового созыва собирается на первое заседание не позднее тридцати дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

2. Первое заседание Совета депутатов созывает избирательная комиссия, проводившая выборы на территории муниципального округа (далее – избирательная комиссия) при содействии администрации.

3. Администрация обеспечивает подготовку повестки первого заседания и соответствующих проектов решений Совета депутатов.

4. В повестку первого заседания Совета депутатов включаются вопросы об избрании главы муниципального округа, заместителя Председателя Совета депутатов и о плане работы Совета депутатов до конца квартала, в котором проходит первое заседание Совета депутатов, а также другие вопросы, связанные с осуществлением Советом депутатов своих полномочий.

Статья 14.

1. Открывает и ведет первое заседание Совета депутатов нового созыва старейший по возрасту депутат. Если по каким-либо уважительным причинам старейший по возрасту депутат не может вести заседание, открывает и ведет заседание Совета депутатов депутат, определённый протокольным решением.

2. На первом заседании Совета депутатов нового созыва депутатам вручаются удостоверения и нагрудные знаки.

Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата утверждается решением Совета депутатов.

Статья 15.

1. Ведет заседания Совета депутатов глава муниципального округа, а в случаях, установленных Уставом и настоящим Регламентом, заместитель Председателя Совета депутатов или другой депутат, определенный протокольным решением (далее – председательствующий).

2. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов.

3. В работе Совета депутатов устанавливается летний перерыв. Дата начала и окончания летнего перерыва определяется протокольным решением.

4. Заседания Совета депутатов проводятся открыто. В порядке, установленном настоящим Регламентом, могут проводиться закрытые заседания Совета депутатов.

5. Заседания Совета депутатов проводятся в отведенном для этих целей помещении или в помещении, определенном протокольным решением.

6. На заседании Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, может быть рассмотрен любой вопрос, отнесенный к полномочиям Совета депутатов, и принято решение в соответствии с настоящим Регламентом.

7. Информация о месте, времени и дате очередного заседания Совета депутатов размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 5 дней до дня его проведения, а внеочередного заседания Совета депутатов – не менее чем за 1 день до дня его проведения.

Статья 16.

1. План работы Совета депутатов (далее – план работы) утверждается решением Совета депутатов ежеквартально. Проект плана работы формирует глава муниципального округа.

2. Правом внесения предложений в план работы обладают глава муниципального округа, депутат, группа депутатов, рабочие органы Совета депутатов, глава администрации.

3. Глава муниципального округа представляет проект плана работы на заседании Совета депутатов.

4. Вопрос о плане работы включается в повестку последнего заседания Совета депутатов каждого предшествующего квартала.

На момент утверждения плана работы не требуется наличия каких-либо документов по предлагаемым вопросам.

5. Утвержденный план работы направляется каждому депутату. Утвержденный план работы размещается на официальном сайте.

6. Контроль за исполнением плана работы и ответственность за своевременное внесение вопросов, включенных в план работы, на рассмотрение Совета депутатов возлагается на главу муниципального округа.

Статья 17.

1. Повестка формируется главой муниципального округа и утверждается протокольным решением.

Повестка содержит вопросы, включенные в план работы на соответствующую дату, и раздел «Разное».

2. В повестку могут быть внесены вопросы, не включенные в план работы, по инициативе главы муниципального округа, депутата, группы депутатов, главы администрации. Предложения в повестку могут направляться главе муниципального округа либо главе администрации в письменном виде, либо электронной почтой.

Глава муниципального округа по обращениям органов государственной власти (государственных органов), а также в иных случаях, установленных настоящим Регламентом, может вносить в повестку вопросы, решение которых относится к компетенции Совета депутатов, не позднее чем за 1 день до дня заседания Совета депутатов, при наличии проектов решений и документов (материалов), необходимых для рассмотрения данных вопросов.

3. Исключение вопроса из проекта повестки до ее утверждения допускается только по инициативе лица его внесшего. Исключение вопроса из утвержденной повестки допускается только до начала его рассмотрения по инициативе лица, его внесшего. При этом Совет депутатов вправе данный вопрос с рассмотрения не снимать.

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

5. Обращения, заявления, информационные сообщения рассматриваются в разделе «Разное». Решения Совета депутатов по вопросам, включенным в раздел «Разное», не принимаются, при этом могут быть приняты протокольные решения.

Статья 18.

1. Глава муниципального округа доводит до сведения депутатов проект повестки путем ее направления депутатам по электронной почте, а также посредством предоставления для ознакомления непосредственно в помещении Совета не позднее чем за 5 дней до дня проведения очередного заседания Совета депутатов и не позднее чем за 1 день до дня проведения внеочередного заседания.

2. Депутаты после получения проекта повестки в срок не позднее чем за 2 дня до очередного заседания либо за 1 день до внеочередного заседания Совета депутатов вправе внести предложения о ее изменении, в том числе о включении в повестку отдельных вопросов, об исключении из повестки отдельных вопросов, о внесении альтернативных проектов решений Совета депутатов (предложений),

при наличии проектов решений Совета депутатов и документов (материалов), необходимых для рассмотрения соответствующих вопросов.

3. В сроки, установленные пунктами 1 и 2 настоящей статьи, администрация по согласованию с главой муниципального округа обеспечивает депутатов материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов на заседании Совета депутатов, при их наличии в распоряжении администрации посредством их направления по электронной почте или посредством их предоставления для ознакомления в помещении администрации.

4. Участники заседания и заинтересованные лица имеют право ознакомиться с повесткой и материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании, за исключением информации ограниченного распространения и доступа, в администрации или непосредственно на заседании Совета депутатов.

5. Не допускается направление депутатам (депутатами) по электронной почте документов, информации и материалов ограниченного распространения и доступа.

Статья 19.

1. Председательствующий вправе:

1) лишить выступающего слова, в случае нарушения им положений настоящего Регламента, выступления не по повестке, использования оскорбительных выражений;

2) обращаться за информацией к депутатам и присутствующим на заседании Совета депутатов лицам;

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

4) призвать депутата или иных присутствующих на заседании лиц к порядку;

5) прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также нарушения общественного порядка.

2. При проведении голосования председательствующий пользуется правами, установленными статьей 43 настоящего Регламента.

3. Председательствующий обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания, придерживаясь повестки;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

3) обеспечивать порядок в помещении для заседания;

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

5) фиксировать все поступившие в ходе заседания предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;

6) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, не допускать персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания;

7) при необходимости с согласия инициатора редактировать (без изменения сути) предложения, выносимые на голосование.

Статья 20.

1. На открытом заседании Совета депутатов могут присутствовать жители округа, а также представители юридических лиц в количестве не более 10 человек по конкретному вопросу, с предварительной регистрацией.

2. Лица, приглашенные на заседание Совета депутатов для рассмотрения конкретного вопроса повестки, а также лица, намеревающиеся выступить на заседании Совета депутатов, проходят регистрацию. Регистрация жителей осуществляется при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

3. Аккредитация журналистов средств массовой информации при Совете депутатов осуществляется в порядке, установленном Советом депутатов.

4. Персональный состав приглашенных лиц определяется главой муниципального округа с учетом предложений редактора проекта обсуждаемого решения, или докладчика по соответствующему вопросу повестки.

5. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов за столом заседаний без приглашения председательствующего. Председательствующий вправе ограничить вход в помещение для заседания, когда все места для присутствующих будут заполнены.

6. Во время заседания Совета депутатов входить и выходить в помещение для заседания Совета депутатов, а также перемещаться по нему можно только с разрешения председательствующего. Не допускаются громкие разговоры, мешающие заседанию. Никто из присутствующих на заседании не может высказываться, не получив разрешения председательствующего на заседании. Фотосъемка, видео- и аудиозапись заседания Совета депутатов лицами, присутствующими на заседании Совета депутатов, не должна мешать заседанию.

7. Неоднократное несоблюдение требований настоящего Регламента, сопровождавшееся невыполнением требований и замечаний председательствующего считается нарушением Регламента и влечет удаление из зала заседания.

8. Если в ходе заседания Совета депутатов возникает беспорядок, который председательствующий лишен возможности пресечь, объявляется перерыв, и председательствующий покидает свое место. В этом случае заседание Совета депутатов считается прерванным до 20 минут. Если по возобновлении заседания Совета депутатов беспорядок продолжается, то председательствующий вправе прервать заседание, известив о следующем заседании.

Статья 21.

1. Заседания Совета депутатов (рассмотрение отдельных вопросов) могут проводиться закрыто. Закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопросов повестки) проводится в соответствии с протокольным решением о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопросов) при условии

рассмотрения вопросов, отнесенных в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну или вопросов, связанных с правом какого-либо лица на неприкосновенность частной жизни.

2. На закрытом заседании (закрытом рассмотрении вопросов повестки) имеют право присутствовать лица, приглашенные Советом депутатов для рассмотрения вопроса, включенного в повестку.

3. Решение, принятое на закрытом заседании (закрытом рассмотрении вопросов повестки), подлежит официальному опубликованию. Материалы и процесс обсуждения закрытого заседания разглашению не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Статья 22.

1. На открытых заседаниях Совета депутатов осуществляется аудиовидеозапись с последующим трансляцией (далее – аудиовидеозапись) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте или на других сайтах в соответствии с решением Совета депутатов.

2. На закрытых заседаниях Совета депутатов (во время закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки) ведется аудиовидеозапись, которая не подлежит размещению на официальном сайте. Обеспечение ведения аудиовидеозаписи заседаний Совета депутатов и хранение аудиовидеозаписи осуществляет администрация.

3. Аудиовидеозаписи подлежат хранению на официальном сайте и должны быть доступны для просмотра неограниченному кругу лиц не менее 6 месяцев.

4. Аудиовидеозаписи подлежат хранению на носителе (жесткий магнитный диск) или флэш-носителе в течение срока полномочий Совета депутатов. Носитель с архивом аудиовидеозаписей хранится у уполномоченного муниципального служащего администрации.

5. По истечении срока, указанного в пункте 3 настоящей статьи, аудиовидеозаписи выдаются в течение 5 рабочих дней по запросу органов государственной власти, депутатов. В случае поступления запроса от иных лиц, аудиовидеозаписи выдаются по согласованию с главой муниципального округа.

Статья 23.

1. Аудиовидеозапись с указанием даты проведенного заседания Совета депутатов размещается на официальном сайте в течение 7 дней со дня проведения заседания.

2. Аудиовидеозапись размещается на официальном сайте в полном объеме (с начала заседания Совета депутатов и до его окончания).

Статья 24.

1. Число присутствующих на заседании депутатов определяется по результатам их регистрации под роспись в листе регистрации депутатов.

2. Организацию регистрации участников заседания обеспечивает секретарь заседания Совета депутатов, определенный распоряжением администрации из числа муниципальных служащих администрации (далее – секретарь).

3. Регистрация начинается перед каждым заседанием Совета депутатов за 15 минут до его начала и проводится до его окончания с указанием времени регистрации депутата.

4. Депутат не вправе требовать отмены своей регистрации.

5. Лист регистрации депутатов передается председательствующему секретарем перед началом заседания Совета депутатов для определения его правомочности.

6. Если депутат, не зарегистрированный в установленном порядке, выступает на заседании Совета депутатов, он считается зарегистрированным с момента начала выступления, о чем секретарем делается запись в листе регистрации.

Статья 25.

1. Очередные заседания Совета депутатов проводятся, как правило, 1 раз в месяц в третий четверг месяца с 15 часов, за исключением летнего перерыва в работе Совета депутатов.

2. Время начала заседания Совета депутатов устанавливается главой муниципального округа и не может быть позднее 15 часов по московскому времени. В соответствии с протокольным решением очередное заседание Совета депутатов может не проводиться или может быть перенесено.

3. В случае чрезмерной длительности заседание может быть прервано до окончания рассмотрения повестки. В этом случае, а также в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 1 статьи 19 и пунктом 8 статьи 20 Регламента, нерассмотренные вопросы переносятся на следующее очередное либо внеочередное заседание. Решения, принятые Советом депутатов до прерывания заседания Совета депутатов, имеют юридическую силу.

4. Перерыв в заседании Совета депутатов продолжительностью до 20 минут может объявляться председательствующим, а также устанавливаться протокольным решением.

Статья 26.

1. Продолжительность выступлений:

1) с докладами и содокладами – до 15 минут;

2) в прениях – до 5 минут;

3) по мотивам голосования – до 3 минут;

4) с аргументацией и комментариями по поправкам – до 3 минут;

5) в пункте повестки «Разное» – до 3 минут;

6) со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения – до 3 минут.

2. По просьбе выступающего лица время выступления может быть увеличено. При отсутствии возражений депутатов время выступления может быть продлено без голосования.

3. При рассмотрении вопросов, предусмотренных законами города Москвы о наделении органов местного самоуправления отдельными полномочиями города Москвы, продолжительность доклада определяется соответствующим регламентом по реализации отдельных полномочий города Москвы.

Статья 27.

Изменения очередности рассмотрения вопросов повестки, возврат к одному из предыдущих, но не решенных вопросов осуществляется путем голосования – большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов или при отсутствии возражений со стороны депутатов, без голосования – председательствующим.

Статья 28.

1. Внеочередное заседание Совета депутатов созывается главой муниципального округа по собственной инициативе либо по требованию не менее одной трети депутатов от установленной численности депутатов.

2. Инициаторы предложения о созыве внеочередного заседания Совета депутатов должны представить главе муниципального округа проект повестки внеочередного заседания, а также проекты решений Совета депутатов.

Статья 29.

1. На каждом заседании и по поручению председательствующего Совета депутатов ведется протокол заседания Совета депутатов (далее – протокол заседания).

2. В протоколе заседания указываются:

- 1) наименование Совета депутатов и год его созыва;
- 2) порядковый номер заседания Совета депутатов (в пределах созыва), дата, время и место проведения заседания;
- 3) численность депутатов, установленная Уставом, число депутатов, избранных в Совет депутатов, число и список присутствующих на заседании депутатов;
- 4) состав присутствующих должностных лиц с указанием их должности и места работы;
- 5) утвержденная повестка (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);
- 6) позиция выступавших по вопросам, включенным в повестку, фамилии, инициалы выступавших;
- 7) содержание всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», и воздержавшихся.

3. К протоколу заседания прилагаются:

- 1) проекты решений, принятых за основу, и поправок к ним, а также материалы по ним (при их наличии);
- 2) лист регистрации депутатов и лиц, присутствующих на заседании Совета депутатов.

4. Протоколы (со всеми приложениями) на бумажном и электронном носителе хранятся в администрации в условиях, исключающую их порчу или утрату.

Статья 30.

1. Протокол заседания оформляется в течение 7 дней после дня проведения заседания Совета депутатов.

2. Протокол заседания подписывается председательствующим.

3. Если в ходе проведения заседания Совета депутатов происходила замена председательствующего, то протокол подписывают все лица, председательствовавшие на данном заседании.

4. Депутаты, участвовавшие в открытом заседании Совета депутатов, могут ознакомиться с протоколом заседания. При необходимости депутатам может предоставляться выписка из протокола заседания Совета депутатов.

5. Ознакомление депутатов с протоколом закрытого заседания Совета депутатов осуществляется по правилам доступа к информации, отнесенной в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

Статья 31.

1. Секретарь исполняет следующие обязанности:

1) доводит до сведения депутатов информацию о проведении заседаний Совета депутатов и проект повестки, информацию о заседаниях рабочих органов Совета депутатов;

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

3) по обращению участников заседания и заинтересованных лиц обеспечивает их необходимыми материалами к заседанию Совета депутатов;

4) оказывает помощь депутатам в подготовке к заседаниям проектов повесток, проектов решений (документов) и поправок к ним;

5) приглашает по представлению редактора проекта решения на заседания лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

6) проводит регистрацию участников заседаний Совета депутатов;

7) оказывает председательствующему помощь в проведении заседаний в том числе, в подсчете голосов при голосовании, фиксирует результаты голосований; сообщает председательствующему на заседании результаты голосования);

8) ведет протоколы заседаний Совета депутатов;

9) оформляет принятые Советом депутатов решения и иные документы;

10) направляет по поручению главы муниципального округа решения Совета депутатов в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы в порядке, установленном законом города Москвы.

11) выполняет иные обязанности, связанные с подготовкой и проведением заседания Совета депутатов.

Глава 7. Решения, принимаемые Советом депутатов

Статья 32.

1. Совет депутатов принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, решение об удалении главы муниципального округа в отставку, решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов, а также решения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы и Уставом.

2. При рассмотрении иных вопросов, не указанных в пункте 1 настоящей статьи, а также вопросов повестки из раздела «Разное», а также в случаях, установленных настоящим Регламентом, Совет депутатов вправе принимать (принимает) протокольные решения, которые вносятся в протокол заседания Совета депутатов.

3. Решение Совета депутатов оформляется в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Регламенту.

Статья 33.

1. Решения Совета депутатов, принимаются простым либо квалифицированным большинством голосов от установленной численности депутатов, либо от числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. Большинством голосов не менее, чем две трети от установленной численности депутатов, принимаются решения Совета депутатов: о принятии или изменении Устава муниципального округа; об избрании главы муниципального округа, об удалении главы муниципального округа в отставку, о самороспуске Совета депутатов.

3. Простым большинством голосов от установленной численности депутатов принимаются решения: об утверждении нормативно-правовых актов муниципального округа, по вопросам осуществления переданных отдельных полномочий города Москвы, об избрании заместителя председателя Совета депутатов и в иных случаях, прямо предусмотренных федеральными законами, законами города Москвы, Уставом.

4. Все остальные решения Совета депутатов принимаются простым большинством от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

Глава 8. Рассмотрение проектов решений

Статья 34.

1. Проекты решений могут вноситься депутатом, группой депутатов, постоянными комиссиями, главой муниципального округа, главой администрации, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан (далее – субъект правотворческой инициативы).

2. Инициативные группы граждан вносят проекты решений в порядке правотворческой инициативы, установленном Уставом.

3. Датой официального внесения проекта решения считается дата его регистрации в Совете депутатов.

Статья 35.

1. Текст проекта решения подписывается внесшим его субъектом правотворческой инициативы.

2. На проекте решения указываются:

- 1) слово «Проект» – справа сверху первой страницы текста;
- 2) субъект правотворческой инициативы – справа сверху под словом «Проект»;
- 3) название проекта решения – по левой стороне страницы текста;
- 4) фамилия, инициалы, занимаемая должность редактора проекта решения – под текстом проекта.

Статья 36.

1. По проекту решения может быть проведено его предварительное обсуждение депутатами, постоянными комиссиями, а также может быть проведено его обсуждение с жителями в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Москвы и Уставом.

2. Депутаты, постоянные комиссии вправе проводить обсуждение проекта решения и поправок к нему на любой стадии их подготовки и рассмотрения.

3. В случаях, предусмотренных законодательством Москвы, Уставом, иными нормативно-правовыми актами муниципального округа, положениями о соответствующих комиссиях, решениями Совета депутатов, проект решения подлежит обязательному предварительному обсуждению на заседании постоянной комиссии.

4. Глава муниципального округа вправе предложить одной из постоянных комиссий (профильная комиссия) провести предварительное обсуждение проекта решения и подготовить заключение к рассмотрению проекта решения на заседании Совета депутатов.

5. Депутаты имеют право представить письменное заключение по обсуждаемому проекту решения.

6. Заключение постоянной комиссии, депутата, группы депутатов должно содержать мотивированное обоснование необходимости принятия или отклонения проекта решения.

Статья 37.

1. Основные этапы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Совета депутатов:

- 1) доклад редактора, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 2) вопросы к редактору и содокладчикам и ответы на вопросы;
- 3) прения по обсуждаемому вопросу;
- 4) заключительные выступления редактора и содокладчиков;

- 5) выступление по мотивам голосования;
- 6) голосование о принятии проекта решения за основу;
- 7) внесение поправок к принятому за основу проекту решения (при наличии поправок);
- 8) голосование по принятию решения.

Статья 38.

1. При рассмотрении проекта решения председательствующий вправе поставить на голосование вопрос о принятии решения, без голосования о принятии решения за основу, в случае отсутствия у депутатов замечаний и предложений по проекту решения.

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

Статья 39.

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

2. При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется уполномоченным представителям профильных комиссий, а также депутатам, предоставившим письменное заключение по обсуждаемому проекту решения.

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

4. Право на внеочередное выступление без предварительной записи имеет председательствующий.

Статья 40.

1. По истечении срока, отведенного для рассмотрения проекта решения и прений по нему, проект соответствующего решения выносится на голосование для принятия проекта решения за основу. Проект решения считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

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

3. Если никто из депутатов не внесет поправки к принятому за основу проекту решения, то проект решения выносится на голосование для принятия решения. Совет депутатов протокольным решением может перенести принятие решения на другое заседание Совета депутатов.

4. Если по итогам голосования предложение о принятии проекта решения за основу не набрало необходимого числа голосов, то оно считается отклоненным без дополнительного голосования. Отклоненный проект решения

дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается редактору проекта решения.

Статья 41.

1. При наличии поправок к проекту решения председательствующий ставит вопрос о внесении поправки в проект решения на голосование.

2. Редактор голосуемой поправки зачитывает (излагает) поправку и аргументирует необходимость ее принятия.

3. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

4. Поправка, снятая редактором с голосования, может быть поддержана другим депутатом и в этом случае должна быть поставлена на голосование.

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

6. По окончании рассмотрения поправок проект решения ставится на голосование с учетом внесенных поправок.

7. При рассмотрении вопроса о структуре администрации поправки в проект решения могут быть внесены при согласии главы администрации.

Глава 9. Голосование

Статья 42.

1. На заседаниях Совета депутатов используются следующие виды голосований:

- 1) открытое;
- 2) тайное.

2. Открытое голосование производится поднятием руки. Заочное голосование не допускается.

3. Для организации проведения тайного голосования по вопросу об избрании главы муниципального округа, заместителя Председателя Совета депутатов формируется счетная комиссия в составе трех человек.

Статья 43.

1. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Делегирование депутатом своего голоса другому депутату не допускается.

2. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос.

3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения или воздержаться от принятия решения.

4. Депутат не вправе подать свой голос после завершения голосования, проголосовать способом, отличным от принятого Советом депутатов для голосования по данному вопросу.

Статья 44.

1. Перед началом голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование (в зависимости от вида голосования).

2. После объявления председательствующим о начале голосования (или наступления установленного времени для голосования) никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания Совета депутатов.

3. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования.

4. При отсутствии кворума, необходимого для принятия решения Совета депутатов, принимается протокольное решение о переносе рассмотрения проекта решения на другое заседание Совета депутатов.

5. Результаты голосования указываются в протоколе заседания Совета депутатов. При необходимости результаты голосования могут быть указаны в решении Совета депутатов.

6. Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается в соответствии с протокольным решением.

7. Редактор проекта решения или председательствующий вправе вынести проект на повторное голосование (но не более двух раз), если при голосовании в целом проект решения набрал относительное большинство голосов, но не достаточное для принятия решения.

Статья 45.

1. При наличии альтернативных предложений, выносимых на голосование, допускается принятие протокольного решения относительным большинством голосов. Протокольное решение относительным большинством голосов считается принятым, если «за» него подано большее число голосов, чем «против», а при голосовании альтернативных предложений, кроме того, если «за» подано большее число голосов, чем за любое другое альтернативное предложение.

2. Альтернативными считаются такие предложения или проекты решений, из которых следует выбрать не более одного.

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

4. Если ни одно из альтернативных предложений не набрало необходимого числа голосов, то по предложению, набравшему наибольшее число голосов, проводится второй тур голосования. По протокольному решению на голосование во втором туре могут быть поставлены два предложения, набравшие в первом туре большее число голосов, чем другие предложения.

Статья 46.

1. При рассмотрении вопросов, требующих выбора из нескольких кандидатов на одно вакантное место, голосование проводится турами.

2. Если при голосовании по двум кандидатам ни один из них не набирает необходимого числа голосов, то проводится второй тур голосования по кандидатуре, набравшей большее число голосов.

3. Если баллотируются более двух кандидатов и ни один из них при голосовании не набирает необходимого числа голосов, то проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим большее число голосов по сравнению с другими кандидатами.

4. Если во втором туре ни один из кандидатов не выбран, проводится третий тур голосования по кандидату, набравшему большее число голосов по сравнению с другим кандидатом.

5. Если по результатам голосования, предусмотренного в пункте 2 или пункте 4 настоящей статьи, кандидат не набрал необходимого числа голосов или при голосовании по двум кандидатам кандидаты набирают одинаковое число голосов, то выдвижение кандидатов и выборы проводятся повторно. Дата и время повторных выборов определяются протокольным решением.

6. По окончании каждого тура голосования счетная комиссия на основании данных, содержащихся в бюллетенях, производит подсчет голосов и составляет протокол об итогах голосования.

7. В случае избрания главы муниципального округа или заместителя Председателя Совета депутатов Совет принимает решение по выборам главы муниципального округа или заместителя Председателя Совета депутатов.

Глава 10. Деятельность депутата в Совете депутатов**Статья 47.**

1. Депутат принимает личное участие в заседаниях Совета депутатов, рабочих органов Совета депутатов, членом которых он является. При невозможности присутствовать на указанных заседаниях депутат обязан своевременно информировать об этом соответственно главу муниципального округа, администрацию муниципального округа, и вправе выразить свое мнение по вопросам повестки в письменном виде. Совет депутатов принимает протокольное решение об учете такого мнения при голосовании по каждому вопросу.

2. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, рабочими органами Совета депутатов, членом которых он является.

3. Депутат вправе присутствовать на заседании любого рабочего органа Совета депутатов, членом которого он не является, и принимать участие в обсуждении любых вопросов с правом совещательного голоса.

Статья 48.

1. Депутатские группы являются депутатскими объединениями, образованными из двух и более депутатов.

2. Депутат может состоять только в одной депутатской группе.

3. Депутатские группы создаются на организационных собраниях депутатов, на которых принимается решение о создании депутатской группы, утверждается персональный состав, определяется полное наименование депутатской группы, избирается руководитель депутатской группы.

4. Решения, принятые на организационном собрании депутатов, оформляются протоколом, который подписывается всеми депутатами, входящими в создаваемую депутатскую группу, и озвучиваются представителем депутатской группы на ближайшем заседании Совета депутатов. Протокол проведения организационного собрания направляется для сведения главе муниципального округа.

5. Вхождение депутата в состав существующей депутатской группы производится на основании письменного заявления депутата и решения большинства от общего числа членов депутатской группы, оформляемого протоколом, подписываемым руководителем депутатской группы.

6. Депутат исключается из состава депутатской группы в соответствии с решением большинства от общего числа членов депутатской группы или на основании письменного заявления депутата.

7. Сведения о создании депутатских групп подлежат размещению на официальном сайте администрации муниципального округа и официальному опубликованию.

8. Порядок работы депутатской группы определяется решениями, принимаемыми на заседаниях депутатской группы

Статья 49.

1. Депутат вправе:

1) избирать и быть избранным в рабочие органы Совета депутатов, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы;

2) вносить предложения по повестке, по порядку ведения заседания Совета депутатов;

3) вносить поправки к проектам решений;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

5) требовать постановки своих предложений по вопросам повестки на голосование;

6) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом депутатов рабочих органов и кандидатурам лиц, избираемых или назначаемых Советом депутатов;

7) ставить вопрос о необходимости разработки решения Совета депутатов, вносить проекты решений;

8) оглашать на заседаниях Совета депутатов в разделе «Разное» обращения граждан, имеющие общественное значение;

9) получать информацию о деятельности администрации;

10) представлять проекты депутатских запросов;

11) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными

правовыми актами города Москвы, Уставом Гагаринский и настоящим Регламентом.

2. Обращение депутата в письменной форме оформляется на бланке депутата. Форма бланка депутата утверждается Советом депутатов.

3. Администрацией обеспечивается беспрепятственный доступ депутатов к правовым актам, принятым органами местного самоуправления. По письменному запросу депутата предоставляются копии муниципальных правовых актов.

Статья 50.

1. Депутат на заседании Совета депутатов обязан:

- 1) лично регистрироваться на каждом заседании;
- 2) соблюдать настоящий Регламент и повестку, выполнять правомерные требования председательствующего;
- 3) выступать только с разрешения председательствующего;
- 4) в выступлении или вопросе не допускать личных обращений к присутствующим в зале, кроме докладчика (содокладчика) и председательствующего;
- 5) не употреблять в выступлении или вопросе грубых, оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству граждан, не призывать к незаконным действиям, не использовать заведомо ложную информацию, не допускать оценок участников заседания и их высказываний, необоснованных обвинений в чей-либо адрес.

2. В случае нарушения требований, установленных подпунктами 3 и 5 пункта 1 настоящей статьи, депутат (выступающий или задающий вопрос) может быть лишен председательствующим права слова до конца заседания Совета депутатов.

Статья 51.

1. 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 отдельных полномочий города Москвы.

2. Депутатский запрос представляется для рассмотрения на заседании Совета депутатов в письменной форме, на бланке депутатского запроса. Форма бланка депутатского запроса утверждается Советом депутатов. В случае необходимости (по протокольному решению) запрос направляется для изучения в рабочие органы Совета депутатов либо сразу включается в повестку.

3. Депутатский запрос должен содержать:

- 1) наименование адресата с указанием всех реквизитов (фамилия, должность, наименование органа, учреждения, предприятия, адрес места нахождения и т.п.);
- 2) предмет депутатского запроса;
- 3) подпись депутата (группы депутатов), который обратился с запросом.

4. По результатам рассмотрения обращения депутата Советом депутатов принимается решение о признании или не признании обращения депутатским запросом.

5. Депутатский запрос направляется в органы, указанные в пункте 1 настоящей статьи с выпиской из решения Совета депутатов, содержащей сведения о признании обращения депутатским запросом.

Статья 52.

1. Депутат принимает личное участие в заседаниях Совета депутатов, рабочих органов Совета депутатов, членом которых он является. При невозможности присутствовать на указанных заседаниях депутат обязан своевременно информировать об этом соответственно главу муниципального округа, администрацию муниципального округа, и вправе выразить свое мнение по вопросам повестки в письменном виде. Указанное мнение не может учитываться в качестве голоса по любому вопросу.

Статья 53.

1. Депутат проводит прием граждан в установленном Советом депутатов порядке, а также ведет в пределах своей компетенции работу с обращениями граждан.

2. График приема депутатами граждан подлежит официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня его утверждения.

3. Поступающая в адрес Совета депутатов корреспонденция (в том числе поступающая в адрес отдельных депутатов и (или) главы муниципального округа) направляется электронной почтой в адрес всех депутатов для информирования. При этом письменной резолюцией главы муниципального округа рассмотрение конкретного обращения может поручаться комиссии, рабочей группе или отдельному депутату в соответствии с установленным в Совете депутатов порядком и распределенными полномочиями.

Глава 11. Заключительные положения

Статья 54.

Настоящий Регламент обязателен для соблюдения всеми лицами, присутствующими на заседаниях Совета депутатов.

Статья 55.

1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента осуществляет глава муниципального округа. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего.

Статья 56.

1. Регламент утверждается решением Совета депутатов большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета.

2. Внесение изменений и дополнений в Регламент осуществляется в том же порядке, что и утверждение Регламента.

Приложение 1
к Регламенту Совета депутатов внутригородского
муниципального образования – муниципального
округа Гагаринский в городе Москве

**Правила оформления решения Совета депутатов муниципального
округа Гагаринский в городе Москве**

1. Решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский в городе Москве (далее – решение Совета депутатов) оформляется на бланке установленного образца (далее – бланк). Форма бланка утверждается Советом депутатов муниципального округа Гагаринский в городе Москве (далее – Совет депутатов).

На бланке размещается герб муниципального округа Гагаринский, наименование Совета депутатов – **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ** муниципального округа **ГАГАРИНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**, и наименование вида муниципального правового акта – **РЕШЕНИЕ**.

Бланки изготавливаются на бумаге формата А4.

При подготовке проекта решения Совета депутатов бланки не применяются.

На решении Совета депутатов проставляются дата и номер.

Дату оформляют словесно-цифровым способом в такой последовательности: день месяца, месяц, год (без кавычек). Например: 1 марта 2013 года.

2. Номер решения Совета депутатов состоит из порядкового номера заседания Совета депутатов и, через знак дроби «/», порядкового номера вопроса в повестке.

Заголовок к тексту решения должен быть кратким и соответствовать содержанию решения Совета депутатов. Заголовок начинается с предлога «О» или «Об» (о чем решение).

3. Заголовок решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в ранее принятое решение Совета депутатов оформляется следующим образом: «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский» (далее указывается дата и номер решения).

Заголовок к тексту решения Совета депутатов выделяется жирным шрифтом.

4. Текст решения Совета депутатов должен быть предельно кратким, суть должна быть изложена четко и исключать возможность двоякого толкования.

При использовании сокращений необходимо соблюдать единообразие в пределах одного документа.

Текст решения Совета депутатов печатается через 1,5 интервала с отступом от заголовка в 2 интервала, абзац начинается с 6 знака.

Допускается печатать текст с одинарным межстрочным интервалом, если на листе не умещается последний пункт (о контроле за исполнением решения Совета депутатов).

5. Структура текста решения Совета депутатов содержит мотивировочную и резолютивную части.

Мотивировочная часть (преамбула) решения начинается словами «В целях...», «В связи...», «В соответствии...», «Во исполнение...» и т.п. и заканчивается словами «Совет депутатов решил:» (может выделяться жирным шрифтом). При этом мотивировочная часть не должна превышать 1/3 документа.

В резолютивной части решения Совета депутатов может быть указано в повелительном наклонении кому, какие действия предписывается совершить и в какие сроки.

Резолютивная часть может состоять из пунктов. Пункты группируются по их значимости (от наиболее существенных вопросов к второстепенным) или в последовательности развития темы документа.

Для детализации предписываемых действий пункты могут делиться на подпункты и абзацы, абзац может включать в себя дефисы. Номера пунктов обозначаются арабскими цифрами по порядку, номер подпункта состоит из номера пункта и порядкового номера подпункта через точку, абзац печатается с красной строки с прописной буквы, других обозначений не имеет, дефис печатается с красной строки и начинается с графического знака «дефис» (-) и строчной буквы.

6. Приложение к решению Совета депутатов (далее – приложение) является его неотъемлемой частью.

При наличии нескольких приложений их нумеруют. Знак номера (№) перед порядковыми номерами приложений не ставится. Нумерация страниц приложений производится отдельно от нумерации страниц текста проекта решения.

Каждое приложение имеет самостоятельную нумерацию страниц, начинающуюся со второй страницы (на первом листе нумерация не ставится). Номера страниц проставляются в центре верхнего поля листа.

Каждое приложение обязательно имеет название, которое должно соответствовать названию, приведенному в тексте решения Совета депутатов.

Текст приложения может быть оформлен в виде таблицы. Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Если таблица занимает более одной страницы, шапка таблицы должна иметь строку с цифровым обозначением каждой графы, эта строка должна повторяться далее вверху каждой страницы.

Рубрикация структурных элементов в приложении предпочтительна та же, что и в тексте решения (пункты, подпункты, абзацы, дефисы).

В случае если приложение оформлено в виде таблицы, нумерация структурных элементов (пункты, строки) обязательна.

Реквизит «подпись» оформляется следующим образом: наименование должности лица, подписывающего решение Совета депутатов (Глава муниципального округа Гагаринский или временно исполняющий полномочия главы муниципального округа Гагаринский или Председательствующий на заседании Совета депутатов), личная подпись, инициалы и фамилия.

Приложение 2
к Регламенту Совета депутатов внутригородского
муниципального образования-муниципального
округа Гагаринский в городе Москве

**Правила оформления внесения изменений в решения Совета
депутатов муниципального округа Гагаринский в городе Москве**

Общие положения

1. Изменения вносятся только в первоначальное решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский в городе Москве (далее – решение Совета депутатов). Внесение изменений в решение Совета депутатов о внесении изменений не допускается.

2. Внесением изменений в решение Совета депутатов считается:

1) дополнение решения Совета депутатов структурными элементами (статьями, пунктами, подпунктами, абзацами, дефисами), приложениями, словами, цифрами;

2) замена слов, цифр;

3) изложение в новой редакции заголовка, констатирующей или мотивировочной части, структурного элемента (статьи, пункта, подпункта, абзаца, дефиса), приложения;

4) исключение из текста решения Совета депутатов слов, цифр, приложения.

3. В заголовке решения Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов указываются дата и номер решения, в которое вносятся изменения.

Изменения вносятся в решение Совета депутатов, а не в приложения к нему, это должно быть отражено в заголовке и пункте о внесении изменений.

4. Текст решения с заголовком «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от _____ 20__ № ____» должен содержать пункт «Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский ...» с обязательным указанием даты, номера и названия решения, в которое вносятся изменения.

5. При внесении неоднократных изменений в решение Совета депутатов в первом пункте решения о внесении изменений дается в скобках ссылка «(в ред. решений Совета депутатов от _____ 20__ № ____, от _____ 20__ № ____ перечисляются редакции всех изменений)».

6. Каждое изменение должно быть оформлено отдельным пунктом (подпунктом). Изменения вносятся сначала в текст решения Совета депутатов по порядку пунктов, затем в приложение.

7. При ссылке в проекте решения Совета депутатов на структурный элемент решения, в который вносятся изменения, указывается конкретный структурный элемент, начиная с наименьшего.

При этом статьи, пункты и подпункты обозначаются соответственно словами «статья», «пункт», «подпункт» и соответствующей цифрой или буквой, например, «подпункт «а»».

Абзацы и дефисы обозначаются словами. Первым считается тот абзац, с которого начинается пункт или подпункт.

Внесение изменений в текст решения Совета депутатов и приложений к нему

8. Дополнение текста одним или несколькими словами (со знаком препинания, постановку которого влечет за собой вносимое дополнение):

Мотивировочную часть (преамбула) решения после слов «...» дополнить словами «...».

Пункт 1.3 решения дополнить словами «...».

Абзац шестой раздела 3 приложения к решению после слова «..» дополнить словами «...».

9. Дополнение текста новым пунктом (абзацем, дефисом):

Пункт 6.3.1 решения дополнить дефисом в следующей редакции:

«- ...».

Пункт 1.1.2 приложения к решению дополнить абзацем в следующей редакции: «...».

Дополнить решение пунктом 11 в следующей редакции:

«11. ...».

При дополнении текста решения Совета депутатов новыми пунктами можно давать указание на изменение нумерации следующих пунктов:

Пункт 8 решения считать пунктом 9.

При дополнении текста новыми абзацами (дефисами) давать указание на изменение нумерации последующих абзацев (дефисов) не нужно.

При отмене, признании утратившим силу пункта нумерация последующих пунктов не меняется.

10. Замена одного или нескольких слов:

В заголовке решения слова «...» заменить словами «...».

В пункте 3.1 решения слова «...» заменить словами «...».

В абзаце втором пункта 1 приложения к решению слово «...» заменить словом «...».

11. Замена одного или нескольких слов по всему тексту решения Совета депутатов и приложения к нему или в нескольких местах:

В тексте решения слова «...» заменить словами «...».

В тексте решения и приложения к нему слова «...» в соответствующем падеже заменить словами «...» в соответствующем падеже.

В тексте приложения к решению слова «...» в соответствующем падеже заменить словами «...» в соответствующем падеже.

12. Изменение редакции статьи (пункта, подпункта, абзаца, дефиса): Дефис второй пункта 2 решения изложить в следующей редакции:

«...».

Абзац третий пункта 1.2 приложения к решению изложить в следующей редакции: «...».

Пункт 6 решения изложить в следующей редакции:

«...».

При дополнении текста решения Совета депутатов словами, новыми структурными элементами (пунктами, подпунктами, абзацами, дефисами), замене слов, изложении в новой редакции констатирующей или мотивировочной части, структурных элементов формулировка «далее по тексту» не употребляется.

13. Исключение из текста слов:

В пункте 1.3 исключить слова «...».

В пункте 2.1.2 приложения 3 к решению исключить слова «...».

14. Дополнение решения Совета депутатов приложениями нового содержания:

Дополнить решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от __ _____ 20__ года № __ «...» приложениями 5 и 6 в редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему решению.