Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 11 июля 2018 г. N 132

О РЕГЛАМЕНТЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СТАРООСКОЛЬСКОГО

ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. решений Совета депутатов Старооскольского городского округаБелгородской области от 26.03.2021 N 474, от 29.10.2021 N 550) |  |

В соответствии с частью 8 статьи 29 Устава Старооскольского городского округа Белгородской области Совет депутатов Старооскольского городского округа решил:

1. Принять [Регламент](#P44) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Совета депутатов Старооскольского городского округа от 23 мая 2008 года N 71 "О Регламенте Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области".

2.2. Решение Совета депутатов Старооскольского городского округа от 16 ноября 2012 года N 17 "О внесении изменений в Регламент Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области".

2.3. Пункт 1 решения Совета депутатов Старооскольского городского округа от 17 марта 2016 года N 393 "О внесении изменений в некоторые решения Совета депутатов Старооскольского городского округа".

2.4. Решение Совета депутатов Старооскольского городского округа от 10 февраля 2017 года N 527 "О внесении изменений в Регламент Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области и Положение о постоянных комиссиях Совета депутатов Старооскольского городского округа".

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Старооскольского городского округа по нормативно-правовой деятельности и вопросам местного самоуправления.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

Совета депутатов

Старооскольского

городского округа

Е.И.СОГУЛЯК

Принят

решением

Совета депутатов

Старооскольского

городского округа

от 11 июля 2018 г. N 132

РЕГЛАМЕНТ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СТАРООСКОЛЬСКОГО

ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. решений Совета депутатов Старооскольского городского округаБелгородской области от 26.03.2021 N 474, от 29.10.2021 N 550) |  |

Регламент Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - Регламент) определяет порядок образования постоянных комиссий Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - Совет), созыва и проведения его заседаний и иных организационных форм деятельности, планирования работы, подготовки и принятия решений, организации работы аппарата Совета, а также решения других вопросов деятельности Совета и его органов.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1

1. В соответствии с Уставом Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - Устав) Совет является представительным органом Старооскольского городского округа.

2. Совет самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его компетенции, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), иными федеральными законами, Уставом Белгородской области, законами Белгородской области, Уставом и настоящим Регламентом.

3. Совет обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, печать, штамп, бланк с соответствующей символикой, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, может быть истцом, ответчиком в судах.

Статья 2

1. В настоящем Регламенте:

1) под установленной численностью депутатов Совета следует понимать - 25 человек;

2) под числом избранных депутатов Совета - количество депутатов Совета фактически избранных в состав Совета;

3) под двумя третями от установленной численности депутатов Совета понимается не менее 17 депутатов Совета;

4) под большинством голосов от установленной численности депутатов Совета понимается не менее 13 депутатов Совета;

5) под одной третьей от установленной численности депутатов Совета понимается не менее 9 депутатов Совета.

2. Процедурное голосование - голосование, при котором решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании депутатов Совета.

Статья 3

Деятельность Совета основывается на принципах:

1) законности;

2) самостоятельности, независимости и ответственности;

3) политического многообразия;

4) свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов;

5) защиты прав и интересов населения;

6) гласности и учета общественного мнения;

7) сочетания местных и государственных интересов.

Глава 2. ДЕПУТАТ И ДЕПУТАТСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Статья 4

Депутату Совета (далее - депутат) обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий, защиты прав, чести и достоинства.

Статья 5

Деятельность депутата, его правовые и социальные гарантии на территории Старооскольского городского округа и избирательного округа осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Белгородской области, Уставом, настоящим Регламентом.

Статья 6

В своей деятельности депутат руководствуется интересами населения, целями социально-экономического и культурного развития Старооскольского городского округа, своей предвыборной программой.

Статья 7

Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом, а также постоянной комиссией, членом которой он является. Депутат имеет право:

1) входить в состав комиссии и быть избранным на соответствующие должности в Совете;

2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом;

3) вносить вопросы для рассмотрения Советом;

4) вносить проекты решений для рассмотрения на заседаниях Совета;

5) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам решений, другим актам Совета;

6) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета внеочередного отчета или информации руководителя любого органа местного самоуправления;

7) участвовать в обсуждении, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчику и председательствующему на заседании, требовать ответа и давать ему оценку, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования давать справки;

8) оглашать на заседаниях Совета обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;

9) на включение в протокол заседания Совета переданного председательствующему текста выступления, не оглашенного в связи с прекращением обсуждений;

10) вносить депутатский запрос;

11) обращаться за любой не запрещенной действующим законодательством информацией к органам и должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям предприятий и учреждений.

Статья 8

Депутат обязан участвовать в заседаниях Совета и иных его органов, в состав которых он избран, выполнять решения Совета и постоянной комиссии, членом которой он является, проводить прием избирателей не реже одного раза в месяц и отчитываться не реже одного раза в полгода перед избирателями, периодически информировать их о работе Совета.

Статья 9

1. Депутат принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов избирателей, взаимодействует с депутатами Белгородской областной Думы, органами государственной власти и органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

2. По вопросам осуществления своих полномочий депутат пользуется правом на прием в первоочередном порядке должностными лицами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа.

Статья 10

1. Депутат вправе потребовать устранения нарушения прав, свобод и законных интересов граждан. Факт нарушения может фиксироваться в протоколе, составленном по требованию депутата представителем соответствующего правоохранительного или контрольного органа.

2. Должностные лица органов государственной власти, администрации Старооскольского городского округа, предприятий и учреждений, к которым обращено требование депутата, обязаны незамедлительно принять меры для устранения нарушений, указанных в [части 1](#P122) настоящей статьи, с последующим информированием об этом депутата.

Статья 11

Депутат или группа депутатов имеют право обращаться с запросами в органы государственной власти, органы местного самоуправления, к руководителям предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Совета, а также по вопросам, относящимся к депутатской деятельности.

Статья 12

Для осуществления депутатской деятельности депутат вправе иметь помощников, осуществляющих свою деятельность на общественных началах. Статус и полномочия помощника депутата определяются Уставом и Положением о помощниках депутата, утверждаемым Советом.

Статья 13

Депутат Совета не вправе нарушать правила депутатской этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к неправомерным действиям. В случае нарушения данных положений председательствующий вправе лишить его слова без предупреждения.

Статья 14

1. Депутат не должен использовать в личных целях преимущества своего статуса во взаимоотношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, должностными лицами, средствами массовой информации.

2. Депутат не может использовать представленную ему со стороны органов государственной власти и местного самоуправления, должностных лиц информацию для извлечения личной выгоды.

Статья 15

Депутат не вправе разглашать сведения, которые стали ему известны в связи с осуществлением депутатских полномочий, если эти сведения:

1) касаются вопросов, рассмотренных на закрытых заседаниях (закрытых слушаниях) Совета и закрытых заседаниях органов Совета;

2) отнесены в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, в том числе касающимся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающим их честь и достоинство.

Статья 16

Депутат имеет удостоверение и нагрудный знак установленного решением Совета образца.

Статья 17

1. Депутаты Совета, избранные в составе списка кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (фракции).

Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам. При этом депутат, избранный по одномандатному избирательному округу и являющийся членом политической партии, может входить во фракцию только той политической партии, членом которой он является.

2. Фракции образуются на срок полномочий Совета соответствующего созыва.

3. Письменное уведомление о создании фракции, подписанное депутатами, пожелавшими войти в соответствующую фракцию, с указанием списочного состава подается Председателю Совета.

4. Регистрация фракции оформляется решением Совета.

5. Информация о зарегистрированных фракциях передается в средства массовой информации.

6. Деятельность фракции прекращается в случаях, предусмотренных действующим законодательством. По вопросу отмены регистрации фракции Советом принимается соответствующее решение.

7. Формой работы фракции является заседание.

На первом организационном заседании фракции члены фракции большинством голосов избирают из своего состава руководителя фракции.

Заседание фракции считается правомочным при условии участия в нем не менее половины членов фракции. Решения фракции принимаются большинством голосов из числа членов фракции, участвующих в заседании, и оформляются протоколом заседания фракции, подписанным всеми членами фракции, участвовавшими в заседании.

О решениях фракции руководитель фракции информирует Председателя Совета, Совет.

Внутренняя деятельность фракций организуется ими самостоятельно.

8. Фракции имеют право:

вносить предложения по составу создаваемых Советом органов;

разрабатывать и вносить в Совет проекты решений Совета;

выступать на заседаниях постоянных комиссий Совета, на заседаниях Совета по вопросам повестки дня;

проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями;

распространять среди депутатов Совета подготовленные ими материалы;

осуществлять иную деятельность в соответствии с действующим законодательством.

9. Руководитель фракции осуществляет общее руководство деятельностью фракции, созывает, открывает и ведет заседания фракции, доводит до сведения Совета решения фракции, выступает от имени фракции на заседаниях постоянных комиссий Совета, на заседаниях Совета в соответствии с решениями фракции.

Глава 3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА И

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА

Статья 18

1. Для реализации полномочий и организации деятельности в соответствии с Регламентом Совет избирает из числа депутатов Председателя и заместителя Председателя Совета.

2. Председатель и (или) заместитель Председателя Совета по решению Совета могут исполнять обязанности на постоянной (штатной) основе.

Статья 19

1. Председатель Совета является выборным должностным лицом местного самоуправления.

2. Председатель Совета:

1) представляет Старооскольский городской округ в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени городского округа;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом, нормативные правовые акты, принятые Советом, а также подписывает иные правовые акты, принятые Советом;

3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

4) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета;

5) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Белгородской области;

6) представляет Совет в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, органами территориального общественного самоуправления, гражданами и организациями;

7) созывает заседания Совета, организует их подготовку и проведение, председательствует на них, подписывает протокол заседания Совета;

8) ведет заседания Совета, контролирует выполнение его Регламента;

9) выступает от имени Совета в суде без доверенности, приобретает имущественные и иные права и обязанности;

10) от имени Совета подписывает исковые заявления и иные документы, направляемые в суд;

11) осуществляет организацию работы по контролю за выполнением решений Совета;

12) утверждает штатное расписание, назначает и освобождает муниципальных служащих аппарата Совета, принимает на работу и увольняет работников из числа лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Совета, не замещающих должности муниципальной службы и не являющихся муниципальными служащими, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания, организует их аттестацию;

13) организует в Совете прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

14) принимает меры по информированию населения о работе Совета и учету общественного мнения;

15) решает иные вопросы, возложенные на него Уставом, настоящим Регламентом, иными правовыми актами.

Статья 20

1. Председатель Совета избирается из числа депутатов на первом заседании Совета нового созыва на срок его полномочий тайным или открытым голосованием большинством от числа депутатов, избранных в Совет. Вид голосования определяется на заседании Совета.

2. Кандидатуры для избрания на должность Председателя Совета выдвигаются депутатами, группами депутатов, а также в порядке самовыдвижения.

3. Каждый депутат (группа депутатов) вправе предложить только одну кандидатуру на должность Председателя Совета.

4. Выдвижение и обсуждение кандидатур прекращается по решению депутатов. После этого принимается решение о проведении голосования по каждой кандидатуре на должность Председателя Совета в отдельности. Голосование проводится по всем выдвинутым кандидатурам, кроме лиц, взявших самоотвод.

5. В случае если на должность Председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

6. Если ни один из двух кандидатов не набрал в итоге голосования требуемого числа голосов, то проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатур. Кандидаты, не набравшие в двух турах (тур - голосование плюс повторное голосование) необходимого для избрания числа голосов, не могут быть выдвинуты вновь кандидатами на должность Председателя Совета.

Статья 21

1. Полномочия Председателя Совета могут быть прекращены досрочно в случаях и по основаниям, предусмотренным федеральными законами и Уставом городского округа.

2. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета избрание нового Председателя Совета осуществляется в течение 30 дней со дня досрочного прекращения данных полномочий.

3. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета до избрания Советом и вступления в должность вновь избранного Председателя Совета его полномочия временно осуществляет заместитель Председателя Совета.

Статья 22

В случае отсутствия Председателя Совета или невозможности выполнения им своих обязанностей его обязанности исполняет заместитель Председателя Совета.

Статья 23

1. Заместитель Председателя Совета избирается Советом на срок его полномочий из числа депутатов по представлению Председателя Совета тайным или открытым голосованием. Вид голосования определяется на заседании Совета.

2. Решение об избрании заместителя Председателя Совета принимается большинством от числа депутатов, избранных в Совет.

3. В случае если кандидат на должность заместителя Председателя Совета не набрал требуемого для избрания числа голосов, Председатель Совета предлагает депутатам другую кандидатуру, по которой проводится новое обсуждение и голосование.

4. Председатель Совета может повторно предложить прежнюю кандидатуру, но не более одного раза.

Статья 24

1. Полномочия заместителя Председателя Совета могут быть прекращены досрочно в случаях и по основаниям, предусмотренным федеральными законами и Уставом городского округа.

2. Досрочное прекращение полномочий заместителя Председателя Совета оформляется решением Совета.

3. Заместитель Председателя Совета считается сложившим полномочия с момента принятия решения Совета.

4. В случае ухода заместителя Председателя Совета в отставку или сложения им своих полномочий в течение 30 дней со дня досрочного прекращения данных полномочий проводятся выборы нового заместителя Председателя Совета.

Глава 4. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ, ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

Статья 25

1. Совет на первом заседании нового созыва формирует из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии для разработки и подготовки к рассмотрению Советом решений и заключений по вопросам своего ведения, осуществления контрольной деятельности.

2. Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Совета и подотчетны ему.

3. Количественный состав каждой постоянной комиссии устанавливается Советом, но не может быть менее 4 депутатов. Депутат может быть членом только одной постоянной комиссии.

4. Персональный состав постоянной комиссии формируется Советом на основе свободного волеизъявления депутатов открытым голосованием. Голосование проводится в целом по составу постоянной комиссии или по каждому депутату.

5. Постоянные комиссии избирают из своего состава председателя и заместителя председателя. Председатель и заместитель председателя постоянной комиссии избираются открытым голосованием на первом заседании постоянной комиссии большинством голосов от установленного числа членов комиссии.

6. Председатель и заместитель председателя постоянной комиссии утверждаются решением Совета, принимаемым большинством голосов от установленной численности депутатов.

7. Предложения по кандидатурам председателя, заместителя председателя комиссии вправе внести Председатель Совета, заместитель Председателя Совета или любой депутат, входящий в состав данной постоянной комиссии.

8. Изменение состава постоянной комиссии осуществляется за счет замещения вакансий, образовавшихся в постоянной комиссии в период ее работы, а также в связи с удовлетворением просьб депутатов, обратившихся с личным заявлением о выходе из состава постоянной комиссии, и предложений постоянной комиссии о выводе из их состава отдельных депутатов.

9. Постоянная комиссия вправе освободить председателя и заместителя председателя постоянной комиссии от исполнения обязанностей. Решение постоянной комиссии об освобождении председателя и заместителя председателя комиссии от исполнения обязанностей принимается большинством голосов от числа членов постоянной комиссии. Решение постоянной комиссии об освобождении председателя, заместителя председателя постоянной комиссии утверждается Советом большинством голосов от установленной численности депутатов.

10. В течение срока полномочий Совет вправе расформировывать ранее созданные постоянные комиссии, вносить изменения в их составы, изменять их наименование с учетом волеизъявления работающих в них депутатов, образовывать новые постоянные комиссии.

11. Для разработки и подготовки отдельных вопросов Совет может образовывать временные комиссии. Состав, задачи, полномочия и срок действия временных комиссий определяются Советом при их создании. Об образовании временной комиссии Советом принимается решение большинством голосов от установленной численности депутатов.

12. В Совете создается Совет председателей постоянных комиссий (Малый Совет). В его состав входят Председатель и заместитель Председателя Совета, председатели постоянных комиссий Совета. Работой Малого Совета руководит Председатель Совета.

Малый Совет занимается предварительной подготовкой и рассмотрением вопросов деятельности Совета.

Статья 26

1. Совет по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания.

2. Депутатские слушания проводятся Советом по инициативе Председателя Совета, постоянных комиссий, группы депутатов. Решение о проведении депутатских слушаний принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

3. Организация и проведение депутатских слушаний возлагается Советом на соответствующую постоянную комиссию.

4. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается средствам массовой информации и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления в сети "Интернет" не позднее чем за 14 дней до начала депутатских слушаний.

5. Состав лиц, приглашаемых на депутатские слушания, определяется постоянной комиссией, которой организуются слушания.

6. Депутатские слушания ведет председатель постоянной комиссии, ответственной за подготовку слушания.

7. Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово депутатам и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

8. Депутатские слушания открываются вступительным словом председательствующего. Затем он в порядке очередности предоставляет слово для выступления участвующим в депутатских слушаниях приглашенным лицам. После выступления приглашенных лиц следуют вопросы депутатов и ответы на них. Приглашенные лица вправе просить дополнительное время для подготовки ответов на заданные дополнительные вопросы. Порядок получения ответов в каждом конкретном случае определяется председательствующим.

9. По результатам депутатских слушаний принимаются рекомендации по обсуждаемому вопросу. Рекомендации принимаются большинством голосов присутствующих.

10. Депутатские слушания протоколируются. Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим.

11. Рекомендации депутатских слушаний могут публиковаться в средствах массовой информации.

Глава 5. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

Статья 27

1. Первое после выборов заседание Совета созывается не позднее чем на 14 день после установления общих итогов выборов избирательной комиссией Старооскольского городского округа.

2. Первое заседание Совета открывает и ведет до вступления в должность Председателя Совета председатель избирательной комиссии Старооскольского городского округа, который оглашает общие итоги выборов и сообщает Совету фамилии избранных депутатов.

3. Со дня начала работы Совета нового созыва полномочия Совета прежнего созыва прекращаются.

Статья 28

Не позднее чем за неделю до начала работы Совета нового созыва распоряжением Председателя Совета прежнего созыва образуется временная рабочая группа из числа вновь избранных депутатов по подготовке первого заседания Совета нового созыва (далее - рабочая группа).

Статья 29

1. Члены рабочей группы по подготовке первого заседания Совета из своего состава избирают председателя.

2. Председатель рабочей группы избирается большинством голосов от числа членов рабочей группы.

3. Председатель рабочей группы докладывает на первом заседании Совета по вопросам, вносимым в повестку дня первого заседания.

Статья 30

1. Рабочая группа готовит на первое заседание Совета:

1) предложения о персональном составе счетной комиссии первого заседания Совета;

2) проекты решений о постоянных комиссиях, количественном и персональном составе постоянных комиссий;

3) проекты решений Совета по другим вопросам, вносимым на рассмотрение первого заседания Совета.

2. Председатель рабочей группы по подготовке первого заседания взаимодействует с аппаратом Совета.

Статья 31

Заседание рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председателем рабочей группы.

Статья 32

1. Совет может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

2. Заседание Совета правомочно при участии в нем не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Статья 33

1. Заседание Совета созывается Председателем Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Одно заседание, посвященное обсуждению единой повестки дня, может проводиться в течение нескольких дней.

2. В случае необходимости по инициативе Председателя Совета, Малого Совета, одной или нескольких постоянных комиссий, не менее 8 депутатов может созываться внеочередное заседание Совета.

3. Предложение о созыве внеочередного заседания в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку дня, проектами решений Совета и обоснованием необходимости внеочередного заседания представляется Председателю Совета.

4. Председатель Совета принимает решение о созыве и утверждении повестки дня внеочередного заседания в течение 5 дней со дня поступления предложения о его созыве и внесения соответствующих проектов решений.

5. На внеочередном заседании рассмотрению подлежат только те вопросы, для решения которых оно созывалось.

Статья 34

1. При проведении каждого заседания Совет формирует счетную комиссию для подсчета результатов голосования.

2. Счетная комиссия формируется на основании предложения Председателя Совета с согласия депутатов.

3. Функции секретариата заседания Совета возлагаются на сотрудников аппарата Совета.

4. Секретариат организует ведение протоколов заседания Совета, запись выступающих, регистрирует обращения депутатов, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов, организует работу с обращениями граждан, поступающими в адрес заседания, а также решает другие вопросы в соответствии с Регламентом.

Статья 35

1. Совет вправе образовать Регламентную группу. Регламентная группа избирается из числа депутатов в количестве двух человек открытым процедурным голосованием.

2. Регламентная группа следит за строгим соблюдением Регламента в ходе проведения заседания и обо всех его нарушениях немедленно ставит в известность председательствующего на заседании.

Статья 36

1. Заседания открываются и ведутся Председателем Совета, либо его заместителем. На заседаниях Совета глава администрации Старооскольского городского округа занимает место по правую сторону от председательствующего, заместитель Председателя Совета - по левую сторону.

2. При отсутствии Председателя Совета, заместителя Председателя Совета, либо при решении вопроса, затрагивающего их личные интересы, а также в условиях конфликтной ситуации Совет вправе открытым голосованием избрать депутата в качестве председательствующего на данном заседании.

Статья 37

1. Депутаты обязаны присутствовать на каждом заседании. В случае невозможности прибыть на заседание депутат заблаговременно уведомляет об этом Председателя Совета с указанием причин неявки.

2. Уважительными причинами отсутствия на заседании признаются болезнь, отпуск, командировка и другие объективные обстоятельства.

Статья 38

1. Примерные сроки проведения заседания и основные вопросы, вносимые на рассмотрение Совета, устанавливаются в перспективном и текущем планах работы Совета.

2. Проект перспективного плана (годового) формируется за месяц до начала очередного года аппаратом Совета с учетом предложений Председателя Совета, постоянных комиссий, депутатов, главы администрации Старооскольского городского округа и иных субъектов правотворческой инициативы, установленных Уставом.

Статья 39

Проект повестки дня заседания Совета формируется на основе перспективного и текущего планов его работы. Кроме этого, предложения к проекту повестки дня заседания могут вноситься Председателем Совета, постоянными комиссиями, депутатами, главой администрации Старооскольского городского округа.

Статья 40

1. О созыве заседания Председатель Совета не позднее чем за 7 дней до начала его работы издает распоряжение, которым утверждается проект повестки дня заседания Совета, а также время и место проведения заседания.

2. Сообщение о времени и месте проведения очередного заседания, а также о вопросах, вносимых на его рассмотрение, аппарат Совета доводит до сведения населения не позднее чем за 5 дней до начала заседания (о созыве внеочередного заседания - до начала заседания) через средства массовой информации и (или) путем размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа в сети "Интернет".

3. Аппарат Совета оповещает каждого депутата и лиц, приглашенных для участия в работе заседания, о времени и месте проведения заседания, вопросах, вносимых на его рассмотрение, до дня начала заседания.

Статья 41

1. Заседания Совета проводятся гласно и носят открытый характер.

2. Совет по предложению Председателя Совета (председательствующего), постоянных комиссий может принять решение о проведении закрытого заседания (закрытом слушании вопроса). Решение по указанному вопросу принимается процедурным голосованием. Сведения о содержании закрытого заседания (закрытого слушания вопроса) не подлежат разглашению. На закрытых заседаниях Совета (закрытых слушаниях вопроса) вправе присутствовать глава администрации Старооскольского городского округа, Старооскольский городской прокурор и иные лица с согласия депутатов.

3. На заседание Совета приглашаются депутаты Белгородской областной Думы, глава администрации Старооскольского городского округа и его заместители, председатель Контрольно-счетной палаты Старооскольского городского округа, председатель избирательной комиссии Старооскольского городского округа, Старооскольский городской прокурор, представители судебных органов. В работе заседания могут также по отдельному приглашению принимать участие представители иных органов государственной власти, органов администрации Старооскольского городского округа, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, а также отдельные граждане.

Вопрос о количестве и персональном составе приглашенных на заседание лиц решается Председателем Совета по предложению председателей постоянных комиссий.

Для приглашенных лиц аппаратом Совета обеспечивается резервирование мест в зале заседаний.

(часть 3 в ред. решения Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 26.03.2021 N 474)

4. Глава администрации Старооскольского городского округа принимает участие в работе заседания непосредственно или делегирует своего представителя, за исключением случаев, когда участие главы администрации Старооскольского городского округа в работе заседания является обязательным исходя из содержания обсуждаемых вопросов.

5. Лица, присутствующие на заседании, обязаны соблюдать порядок и подчиняться председательствующему.

(часть 5 в ред. решения Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 26.03.2021 N 474)

Статья 42

1. Регистрация депутатов, прибывших на заседание, проводится аппаратом Совета до открытия заседания, а в ходе заседания - по мере необходимости. При этом регистрация депутатов осуществляется после каждого перерыва в ходе заседания.

2. Председательствующий, открывая заседание, информирует депутатов о количестве присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов, его правомочности, а также о составе лиц, приглашенных на заседание.

Статья 43

1. Работа заседания во всех случаях начинается с утверждения повестки дня. При этом за основу рассматривается проект повестки дня, утвержденный распоряжением о назначении заседания.

2. В проект повестки дня включаются только те вопросы, которые подготовлены к рассмотрению в соответствии с требованиями Регламента и были предварительно рассмотрены соответствующими постоянными комиссиями.

3. Предложения по повестке дня заседания (об исключении вопросов, либо включении в нее дополнительных вопросов) вносятся депутатами в письменном виде председательствующему, либо излагаются ими устно с указанием мотивов внесения этих предложений.

4. На каждое выступление, связанное с включением вопроса в повестку дня, предоставляется время (не более двух минут).

5. Вопрос о включении (исключении) поступивших предложений в повестку дня заседания решается путем открытого процедурного голосования. После этого повестка дня заседания процедурным голосованием принимается в целом.

6. Совет не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня заседания.

Статья 44

1. После утверждения повестки дня аналогичным образом обсуждается и утверждается регламент работы заседания Совета. Регламентом работы заседания предусматривается отведение времени для депутатских обращений.

2. Продолжительность заседания планируется председательствующим с учетом сложности вопросов, включенных в повестку дня заседания, и обеспечения депутатам возможности для всестороннего и глубокого их рассмотрения.

Статья 45

1. Перерывы в работе заседания объявляются через каждые два часа работы с учетом принятой повестки дня. Кроме этого, в ходе проведения заседания могут объявляться и иные перерывы (для проведения консультаций, дополнительного изучения документов и т.д.), но не более одного раза по каждому обсуждаемому вопросу.

2. Объявления перерыва вправе требовать любой депутат или группа депутатов.

3. Решение об объявлении дополнительного перерыва принимается процедурным голосованием.

Статья 46

1. Председательствующий в ходе заседания:

1) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и принятого депутатами регламента работы заседания;

2) следит за наличием кворума;

3) ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня в установленной последовательности;

4) предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок, если иной порядок не установлен Регламентом;

5) в случае нарушения Регламента вправе прервать и предупредить выступающего, при повторном нарушении - лишить его слова;

6) при нарушении порядка работы заседания решает вопрос об удалении нарушителя, не являющегося депутатом;

7) организует голосование и подсчет голосов;

8) организует работу счетной комиссии и Регламентной группы;

9) организует оглашение письменных запросов, личных заявлений, справок, вопросов депутатов, предоставляет слово депутатам для устных запросов и справок, а также для замечаний по ведению заседания, предложений и поправок по проектам решений, для выступлений по мотивам голосования;

10) дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания, постоянным комиссиям и депутатам, а также работникам аппарата Совета;

11) подписывает протоколы заседаний;

12) пользуется другими правами, установленными настоящим Регламентом.

2. Председательствующий в ходе заседания не вправе:

1) перебивать выступающего, делать ему замечания, кроме случаев, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) комментировать выступления, давать оценку выступлению или выступающему;

3) без согласия Совета изменять регламент ведения заседания;

4) игнорировать требования депутата поставить на голосование его предложение или поправку.

3. Любое действие председательствующего, относящееся к ведению заседания, может быть оспорено депутатом посредством выступления по порядку ведения заседания. В этом случае вопрос о правомерности действий председательствующего при его несогласии с депутатом решается процедурным голосованием.

Глава 6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ВНЕСЕНИЯ

ВОПРОСОВ НА РАССМОТРЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ

Статья 47

1. Совет реализует свои полномочия посредством принятия решений Совета в порядке, установленном Уставом и настоящим Регламентом.

2. Проекты решений Совета могут вноситься Председателем Совета, постоянной комиссией, депутатами, главой администрации Старооскольского городского округа, администрацией Старооскольского городского округа, Контрольно-счетной палатой Старооскольского городского округа, Старооскольским городским прокурором, местными общественными объединениями, инициативными группами граждан в порядке правотворческой инициативы минимальной численностью 1 процент от числа жителей Старооскольского городского округа, обладающих избирательным правом, органами территориального общественного самоуправления, а также избирательной комиссией Старооскольского городского округа по вопросам своего ведения (далее - субъекты правотворческой инициативы).

Статья 48

Правотворческая инициатива реализуется посредством подготовки проекта соответствующего решения Совета и внесения его в Совет на рассмотрение.

Статья 49

1. При внесении проекта решения Совета субъектом правотворческой инициативы должны быть предоставлены:

1) сопроводительное письмо на имя Председателя Совета;

2) текст проекта;

3) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости его принятия, включающее развернутую характеристику проекта, его целей и основных положений;

4) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта, реализация которого потребует расходования средств бюджета Старооскольского городского округа, либо повлечет за собой изменение поступлений в бюджет городского округа);

5) заключение об оценке регулирующего воздействия (в случае, если проект требует проведения оценки регулирующего воздействия);

6) протокол общественных обсуждений или публичных слушаний и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний (в случаях, если в соответствии с законодательством проект должен быть вынесен на общественные обсуждения или публичные слушания, либо если проведение публичных слушаний по проекту не обязательно, но публичные слушания проводились);

7) заключение Контрольно-счетной палаты Старооскольского городского округа (в случае внесения проекта, реализация которого потребует расходования средств бюджета Старооскольского городского округа, либо повлечет за собой изменение поступлений в бюджет городского округа);

8) отчет о независимой оценке (в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Об оценочной деятельности в Российской Федерации").

2. Проекты, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Старооскольского городского округа, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе главы администрации Старооскольского городского округа или при наличии его заключения.

3. В сопроводительном письме указывается, кто будет представлять субъекта правотворческой инициативы при рассмотрении проекта решения Советом. Замена представителя по проекту осуществляется только на основании письменного уведомления, поступившего от субъекта правотворческой инициативы на имя Председателя Совета.

4. Текст проекта и все прилагаемые к нему материалы должны быть предоставлены на электронном и бумажном носителях.

5. Проекты должны соответствовать [правилам](#P747) оформления проектов решений Совета (прилагаются).

6. Если принятие вносимого проекта повлечет необходимость признания утратившими силу, приостановления действия, изменения или отмены ранее принятых решений Совета, то непосредственно в текст проекта включаются положения о признании их утратившими силу, приостановлении их действия, изменении или отмене. Допускается также одновременное внесение отдельного проекта об этом вместе с проектом, устанавливающим новое правовое регулирование.

7. Непосредственно в текст проекта обязательно включаются положения о сроке и порядке вступления в силу решения Совета или его отдельных положений.

8. К проектам могут прилагаться статистические и иные сведения, результаты согласования проектов решений с заинтересованными органами и организациями, а также другие документы, которые, по мнению соответствующих субъектов правотворческой инициативы, необходимы для обоснования внесения проектов решений.

9. Проект считается внесенным со дня его регистрации в Совете.

Статья 50

1. Председатель Совета направляет проект и приложенные к нему материалы в соответствующую постоянную комиссию и аппарат Совета депутатов для подготовки проекта к рассмотрению Советом.

2. Альтернативные проекты решений (если они поступили) рассматриваются одновременно с основным проектом.

3. В случае если в Совет внесены альтернативные проекты до рассмотрения проекта по тому же вопросу, Совет принимает решение отложить рассмотрение проекта, внесенного ранее, устанавливает срок рассмотрения альтернативных проектов и поручает соответствующей комиссии подготовить альтернативные проекты к рассмотрению Советом одновременно с проектом, внесенным ранее.

Статья 51

1. Аппарат Совета осуществляет правовую экспертизу проекта на соответствие Конституции Российской Федерации, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Белгородской области, законам и иным нормативным правовым актам Белгородской области, Уставу, иным муниципальным правовым актам и готовит заключение.

2. Заключение аппарата Совета направляется Председателю Совета и в соответствующую постоянную комиссию.

3. В случае если при проведении правовой экспертизы проекта решения будет установлено, что проект решения и приложенные к нему материалы не соответствуют установленным настоящим Регламентом требованиям или действующему законодательству, Председатель Совета возвращает проект решения и приложенные к нему материалы субъекту правотворческой инициативы с мотивированным заключением аппарата Совета.

4. Обсуждение проекта в соответствующей постоянной комиссии проходит открыто с приглашением представителя субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект, и может освещаться в средствах массовой информации.

5. Депутаты, не являющиеся членами соответствующей постоянной комиссии, вправе присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях соответствующей постоянной комиссии при обсуждении проекта.

6. По результатам рассмотрения проекта решения соответствующая постоянная комиссия, учитывая поступившие отзывы, замечания и предложения к проекту решения, заключение аппарата Совета, принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать Совету принять решение;

2) рекомендовать Совету принять решение с учетом поступивших дополнений, замечаний, предложений, изменений;

3) рекомендовать Совету отклонить проект решения;

4) принять к сведению проект решения без вынесения его на заседание Совета;

5) возвратить проект решения субъекту правотворческой инициативы для доработки;

6) возвратить проект решения субъекту правотворческой инициативы как несоответствующий действующему законодательству.

Председатель постоянной комиссии вправе назначить повторное рассмотрение проекта решения, рекомендованного к доработке, до заседания Совета с учетом сроков, установленных настоящим Регламентом. В случае несоблюдения сроков для повторного рассмотрения проекта решения в постоянной комиссии его рассмотрение переносится на следующее заседание.

(часть 6 в ред. решения Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 26.03.2021 N 474)

Статья 52

Председатель Совета принимает решение о включении проекта в повестку дня очередного заседания Совета только после рассмотрения проекта соответствующей постоянной комиссией.

Статья 53

Для работы над проектом решения распоряжением Председателя Совета по предложению соответствующей постоянной комиссии, при необходимости, создается рабочая группа, в состав которой включаются представители соответствующей постоянной комиссии, других постоянных комиссий, органов администрации Старооскольского городского округа (по согласованию), иных органов и организаций (по согласованию).

Статья 54

Депутат, не участвующий в работе рабочей группы или соответствующей постоянной комиссии, вправе направлять им свои предложения, поправки и заключения, которые подлежат обязательному рассмотрению этими рабочими группами и постоянными комиссиями с сообщением депутату о результатах рассмотрения.

Статья 55

1. Руководители рабочих групп и председатели соответствующих постоянных комиссий несут персональную ответственность за качество подготовки и своевременность представления проекта решения и иных материалов, подлежащих рассмотрению на заседании Совета.

2. Общий контроль за подготовкой материалов на заседание Совета осуществляют Председатель Совета и заместитель Председателя Совета.

Статья 56

Общий срок рассмотрения проекта решения в Совете, направленного субъектами правотворческой инициативы, не может составлять более трех месяцев со дня поступления проекта решения в Совет.

Статья 57

Аппарат Совета обеспечивает своевременное направление депутатам проекта решения и материалов к нему, указанных в [статье 49](#P419) настоящего Регламента.

Глава 7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ,

ВКЛЮЧЕННЫХ В ПОВЕСТКУ ДНЯ

Статья 58

1. Обсуждение каждого вопроса, включенного в повестку дня, как правило, состоит из доклада, содоклада, вопросов, выступлений по вопросу, выступлений по порядку ведения, заключительных выступлений докладчика и содокладчика.

2. Продолжительность обсуждения вопроса повестки дня устанавливается регламентом работы заседания.

3. Установленная продолжительность обсуждения вопроса повестки дня заседания по предложению председательствующего, либо депутата может быть увеличена с согласия депутатов.

4. Совет приступает к обсуждению вопроса повестки дня лишь в том случае, если депутаты получили проект решения по данному вопросу.

Статья 59

1. Рассмотрение на заседании вопроса, включенного в повестку дня, начинается с доклада представителя субъекта правотворческой инициативы. После доклада и его обсуждения слово предоставляется председателю постоянной комиссии, а в случае его отсутствия - иному представителю постоянной комиссии.

2. При рассмотрении вопросов об утверждении бюджета Старооскольского городского округа на очередной финансовый год и плановый период и отчета о его исполнении доклад председателя Контрольно-счетной палаты Старооскольского городского округа заслушивается в обязательном порядке.

3. При рассмотрении других вопросов Совет может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопроса и ответами на заданные вопросы.

Статья 60

1. Время для докладов и содокладов устанавливается Советом по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не более 40 минут для доклада и 20 минут для содоклада.

2. Для заключительного слова и выступающим в обсуждениях предоставляется до 10 минут, для повторных выступлений при обсуждении проектов решений Совета до 5 минут, для выступлений по кандидатурам, порядку ведения, мотивам голосования, для заявлений, внесения запросов, предложений, сообщений и справок - до 3 минут.

3. По просьбе выступающих председательствующий может с согласия депутатов продлить время для выступления.

4. В конце каждого дня работы заседания отводится до 30 минут для выступлений депутатов с краткими, до 3 минут, заявлениями и сообщениями. Прения по этим заявлениям и сообщениям не открываются.

Статья 61

1. Выступления депутатов в ходе заседания допускаются только после предоставления им слова председательствующим. Депутаты выступают с трибуны. Выступления из зала используются для реплик, справок, вопросов, внесения кратких предложений, выступлений по порядку ведения, мотивам голосования.

2. Просьбы о предоставлении слова для выступления в обсуждении по рассматриваемому вопросу подаются председательствующему через секретариат. Председательствующий может предоставить слово, как при письменном, так и при устном обращении депутата. Устное обращение депутата осуществляется поднятием руки. Председательствующий предоставляет депутатам слово в порядке поступления их просьб, но с согласия Совета может изменить очередность выступлений.

3. Председательствующий может предоставить слово для выступления по рассматриваемому вопросу также лицам, приглашенным на заседание и записавшимся для выступления. При этом депутаты имеют право на первоочередное выступление.

4. Если председательствующий принимает участие в обсуждении какого-либо вопроса, он, взяв слово, передает функции председательствующего заместителю председателя или другому депутату, находящемуся в президиуме заседания.

5. Председатель Совета, глава администрации Старооскольского городского округа или его представитель имеют право взять слово для выступления в любое время, но не более чем на 5 минут.

6. Депутат может выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз. Слово по порядку ведения заседания, мотивам голосования и для справки предоставляется вне очереди.

7. Слово для справки предоставляется:

1) для напоминания точной формулировки решения, имеющего непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу;

2) для приведения касающихся рассматриваемого вопроса статистических и иных данных (со ссылкой на источник информации).

8. Слово для выступления по порядку ведения предоставляется:

1) для заявления претензии к председательствующему;

2) для указания на отступление от Регламента (без заявления претензии);

3) для заявления о неожиданно возникшем обстоятельстве, препятствующем продолжению нормальной работы депутатов;

4) для предложения об изменении порядка ведения заседания.

9. Не допускается использование права выступления для справки или по порядку ведения, для выступления иного характера. При нарушении этого правила председательствующий может объявить выступающему замечание.

10. Вопросы докладчикам направляются в письменной форме или задаются устно.

11. Выступающий представляется присутствующим.

12. Выступающий не должен использовать в своей речи грубые, некорректные выражения, призывать к неправомерным действиям. В случае нарушения данных положений председательствующий вправе лишить выступающего слова без предупреждения.

13. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса.

14. Если выступающий превысил отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова.

15. В случае объявления не менее двух замечаний депутату за нарушение им Регламента в течение одного заседания он может быть решением Совета, принятым процедурным голосованием, лишен права на выступления до конца заседания.

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

17. Лицо, не являющееся депутатом, в случае нарушений им порядка, может быть удалено из зала заседания по распоряжению председательствующего.

Статья 62

1. Обсуждения вопросов могут быть прекращены по истечении времени, отведенного для этого Советом, либо по его решению, принятому процедурным голосованием.

2. Предложения по прекращению обсуждений вносятся только депутатами. При постановке вопроса о прекращении обсуждений председательствующий информирует о числе записавшихся и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на выступлении, и, с согласия Совета, представляет ему слово. Депутатам, выступающим от имени постоянных комиссий, слово предоставляется в обязательном порядке.

3. После прекращения обсуждений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

4. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением обсуждений, то по обращению депутатов тексты их выступлений должны быть включены в протокол заседания.

Статья 63

1. В ходе заседания поправки к проекту решения могут вноситься в письменном и устном виде.

2. После оглашения поправки слово предоставляется представителю аппарата Совета, ответственному за проведение юридической экспертизы проекта решения, после чего поправка к проекту решения ставится на голосование. Автор поправки вправе снять свое предложение с голосования до его начала.

3. Если внесено несколько поправок в одно и то же положение проекта решения, то вначале обсуждаются и ставятся на голосование те из них, принятие и отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. Затем голосование проводится в порядке поступления поправок.

4. Совет рассматривает каждую поправку к проекту решения, за исключением поправок, не соответствующих действующему законодательству.

5. Голосование о принятии решения в окончательной редакции проводится после проведения голосования по поправкам. В случае если внесена только одна поправка по проекту решения и она была принята депутатами, голосование за решение в окончательной редакции не проводится, решение считается принятым с учетом внесенной поправки.

Статья 64

1. Для более полного учета и отражения мнений депутатов по рассматриваемому вопросу и для выработки согласованного текста проекта решения по предложению председательствующего или депутатов может создаваться редакционная комиссия.

2. В состав редакционной комиссии делегируется по одному человеку от каждой постоянной комиссии, включаются докладчик и содокладчик, являющиеся депутатами. Кроме того, в состав редакционной комиссии может войти с правом совещательного голоса представитель субъекта правотворческой инициативы. Редакционная комиссия может пригласить для участия в работе специалистов.

3. Совет может также поручить соответствующей постоянной комиссии или нескольким заинтересованным постоянным комиссиям выработать, отредактировать и внести на его рассмотрение согласованный текст проекта решения по рассматриваемому вопросу в установленный Советом срок.

Статья 65

1. После завершения обсуждения председательствующий ставит проект решения на голосование.

2. Не может быть поставлен на голосование проект решения, если он полностью или частично противоречит Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу, законам и иным нормативным правовым актам Белгородской области, Уставу.

Глава 8. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

Статья 66

1. Решения принимаются Советом в одном чтении.

2. Текст проекта решения, если он вручен депутатам заблаговременно, может не оглашаться.

3. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу Совет рассматривает их одновременно. Принятие одного из них означает отклонение иных альтернативных проектов решений.

4. По результатам обсуждения проекта решения Совет может решить:

1) принять решение;

2) принять решение с учетом высказанных предложений и замечаний;

3) отклонить проект решения.

5. Если на голосование ставится вопрос об отклонении проекта решения, то решение по нему принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 67

1. Решения Совета принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. При выдвижении нескольких кандидатур или внесении более двух альтернативных проектов решения решением Совета может быть проведено рейтинговое голосование.

3. Рейтинговое голосование - это одна из систем преференциального голосования, в которой избиратели располагают кандидатов (проекты решений) в порядке их предпочтения.

Статья 68

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов поручается счетной комиссии.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование.

3. После объявления председательствующим о начале голосования иные предложения не вносятся.

Статья 69

1. Поименное голосование проводится по требованию не менее одной третьей от установленной численности депутатов (9 депутатов), либо в случае, если его проведение предусмотрено правовым актом Совета.

2. Поименное голосование проводится с помощью именных бюллетеней депутатов, которые выдаются счетной комиссией перед голосованием.

3. На бюллетене депутат отмечает вариант решения или кандидатуру, за принятие которого он голосует, против или воздержался. Заполненный бюллетень подписывается депутатом. Неподписанные, незаполненные бюллетени, а также бюллетени, содержащие не поставленные на голосование варианты решения (кандидатуры) или содержащие два или более вариантов решений, либо более установленного числа кандидатур, считаются недействительными.

Статья 70

1. Тайное голосование проводится по требованию не менее половины депутатов, присутствующих на заседании.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов открытым процедурным голосованием избирается счетная комиссия тайного голосования из числа депутатов, количественный и персональный состав которой определяется Советом. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на посты избираемых должностных лиц.

3. Решение счетной комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии и подписывается всеми ее членами. Заседания комиссии правомочны при наличии не менее двух третей общего числа членов комиссии.

4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве. Бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию.

5. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией на основе Регламента и объявляются председателем счетной комиссии.

6. Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или должностного лица, либо по решению рассматриваемого вопроса.

7. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов.

8. Заполнение бюллетеня производится депутатом с соблюдением тайны голосования путем проставления знака в бюллетене напротив фамилии кандидата или соответствующего варианта ответа, за который он голосует, либо иным заранее определенным образом.

9. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, незаполненные бюллетени, бюллетени, в которых отмечены две или более кандидатуры на одну должность. Фамилии, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

10. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии.

11. Решением Совета, принятым процедурным голосованием, полномочия счетной комиссии тайного голосования могут быть возложены на счетную комиссию заседания.

Статья 71

1. Рейтинговое голосование проводится, как правило, в 2 тура.

2. В первом туре голосования может допускаться голосование каждым депутатом за любое количество выдвинутых кандидатур или предложенных альтернативных проектов решения. Подсчет голосов осуществляется по каждой из предложенных кандидатур и всем предложенным альтернативным проектам решения.

3. В случае, если в первом туре один из кандидатов или один из альтернативных проектов решений набрали количество голосов, установленное для принятия решения, решение считается принятым, а второй тур голосования не проводится.

4. Второй тур голосования проводится по двум кандидатурам или двум альтернативным проектам решения, получившим наибольшее число голосов в первом туре.

5. Избранным по итогам второго тура считается кандидат, который получил наибольшее число голосов, но не менее установленного для принятия решения числа голосов.

6. Принятым по итогам второго тура считается альтернативный проект решения, который получил наибольшее число голосов, но не менее установленного для принятия решения данного вида числа голосов.

7. Если во втором туре голосования кандидат или альтернативный проект решения не набрали требуемого числа голосов, то решение считается не принятым.

Статья 72

При выявлении ошибок в порядке проведенного голосования или при подсчете голосов по решению депутатов может проводиться повторное голосование.

Статья 73

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседании. Свое право на голосование депутат обязан осуществлять лично и не может передоверять это право другим лицам.

2. Депутат обязан принимать участие в голосовании по всем вопросам, обсуждаемым на заседании. Уклонение депутата от участия в голосовании расценивается как нарушение им правил депутатской этики.

Статья 74

1. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов городского округа, если иное не установлено Федеральным законом.

Решения Совета, не имеющие нормативного характера, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов городского округа, если иное не установлено настоящим Регламентом.

2. По процедурным вопросам решения принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом. К процедурным относятся вопросы:

1) о формировании счетной комиссии;

2) об утверждении регламента работы заседания;

3) о перерыве на заседании или его переносе;

4) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

5) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу;

6) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

7) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

8) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;

9) о проведении закрытого заседания;

10) об изменении способа проведения голосования;

11) о пересчете голосов;

12) иные вопросы в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 75

1. Если на заседании присутствует менее двух третей от избранного числа депутатов, Совет не вправе принимать решения, требующие для их принятия не менее двух третей от установленной численности депутатов.

2. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: принято решение (предложение) или отклонено.

Глава 9. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ. ИНФОРМИРОВАНИЕ

НАСЕЛЕНИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

Статья 76

1. На каждом заседании Совета ведется протокол, в котором фиксируется ход заседания.

2. В протоколе заседания указывается:

1) полное наименование Совета, порядковый номер заседания (в пределах созыва) и дата проведения заседания;

2) установленная численность депутатов, число избранных депутатов, число присутствующих на заседании депутатов, список депутатов, отсутствующих на заседании с указанием причин, а также список приглашенных лиц, присутствующих на заседании;

3) фамилия, инициалы, должность лица, открывшего заседание, а также председательствующего;

4) утвержденная повестка дня заседания с указанием наименований вопросов и докладчиков (содокладчиков) по рассматриваемым вопросам;

5) утвержденный регламент;

6) ход обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания (наименование каждого вопроса, фамилия, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);

7) выступления в обсуждении по вопросам повестки дня заседания фамилия, инициалы депутата, а также фамилия, инициалы и должность выступающего в обсуждении лица, не являющегося депутатом;

8) поступившие в ходе заседания запросы, обращения, справки депутатов;

9) принятые решения и результаты голосования, в том числе по запросам депутатов (по требованию депутатов, не согласных с принятым решением, указывается их фамилия, инициалы и результаты их голосования);

10) решения по процедурным вопросам.

3. К протоколу заседания прилагаются:

1) тексты докладов, содокладов;

2) принятые решения Совета;

3) письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;

4) протоколы счетной комиссии.

4. Протокол заседания должен быть подписан председательствующим не позднее 20 дней после окончания заседания.

5. Подлинные экземпляры протоколов заседания передаются в архив Старооскольского городского округа для постоянного хранения.

6. Протоколы заседаний представляются для ознакомления депутатам по их требованию.

Статья 77

1. Совет с помощью местных средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа в сети "Интернет" (далее - официальный сайт в сети "Интернет") извещает население о работе заседания Совета.

2. На официальном сайте в сети "Интернет" размещаются поступившие в Совет проекты решений, а также принятые Советом решения.

3. В средства массовой информации передаются и на официальном сайте в сети "Интернет" размещаются результаты всех поименных голосований.

4. Аппарат Совета обеспечивает доведение всех решений, принятых Советом, до исполнителей в течение 7 дней со дня их подписания.

Глава 10. РЕШЕНИЕ СОВЕТОМ ВОПРОСОВ, ОТНЕСЕННЫХ К ЕГО ВЕДЕНИЮ

Статья 78

Принятые Советом решения подписываются Председателем Совета.

Порядок оформления и регистрации решений Совета утверждается постановлением Председателя Совета.

(абзац введен решением Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 29.10.2021 N 550)

Статья 79

1. Протест прокурора на решение, принятое Советом, рассматривается на очередном заседании. О дате рассмотрения протеста прокурор извещается не позднее чем за 7 дней до начала заседания.

2. Решение Совета о результатах рассмотрения протеста прокурора принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

3. Представление прокурора рассматривается на заседании Совета в порядке, установленном частью первой настоящей статьи.

Статья 80

1. Совет имеет право законодательной инициативы в Белгородскую областную Думу.

2. Право законодательной инициативы Совета в Белгородской областной Думе реализуется им посредством внесения в Белгородскую областную Думу соответствующего проекта закона Белгородской области.

3. Решение о реализации права законодательной инициативы Совета в Белгородскую областную Думу принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 81

1. Толкование решений, принятых Советом, производится в случае обнаружения неясностей в их содержании, неправильной и противоречивой практики применения этих решений.

2. Право направлять в Совет запросы о толковании принятых им решений принадлежит субъектам правотворческой инициативы, а также руководителям предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности по вопросам их деятельности.

3. Толкование решения осуществляется в форме решения Совета, принятого большинством голосов от установленной численности депутатов.

Глава 11. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 82

1. Совет непосредственно либо через создаваемые им органы в пределах своей компетенции осуществляет контроль:

1) за исполнением решений Совета;

2) за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

2. В каждом решении Совета, как правило, указывается постоянная комиссия, на которую возлагается контроль за исполнением этого решения.

3. Порядок осуществления Советом и создаваемыми им органами контрольных полномочий устанавливается решением Совета.

(часть 3 введена решением Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 26.03.2021 N 474)

Статья 83

1. Совет вправе назначить депутатское расследование. Поводом к назначению депутатского расследования могут служить факты нарушения депутатами, а также должностными лицами органов местного самоуправления Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава и законов Белгородской области, Устава, решений Совета.

2. Предложение о проведении депутатского расследования могут вносить Председатель Совета, постоянные комиссии, группа депутатов не менее 7 человек.

3. Для проведения депутатского расследования назначается специальная комиссия из числа депутатов.

4. Результатом расследования является мотивированное заключение комиссии, которое доводится до сведения Совета и утверждается его решением, принятым процедурным голосованием.

Глава 12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

Статья 84

1. Организационное, правовое, информационное, аналитическое, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Совета осуществляет аппарат Совета.

2. Деятельность аппарата Совета осуществляется на основании Устава, настоящего Регламента, а также Положения об аппарате Совета, инструкции по делопроизводству, утверждаемых постановлением Председателя Совета.

(в ред. Решения Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 26.03.2021 N 474)

Статья 85

Информация о деятельности Совета размещается на официальном сайте в сети "Интернет" в порядке, утвержденном постановлением Председателя Совета.

Приложение

к Регламенту Совета депутатов

Старооскольского городского

округа Белгородской области

Правила

оформления проектов решений Совета депутатов

Старооскольского городского округа

1. Реквизиты проекта решения Совета депутатов

1. Проект решения Совета депутатов Старооскольского городского округа (далее - Совет депутатов) должен содержать следующие реквизиты:

1.1. В верхнем правом углу титульного листа проекта указывается субъект правотворческой инициативы. Вначале проставляется слово "Проект" (шрифт N 12, полужирный), а также указывается субъект правотворческой инициативы (шрифт N 10), которым вносится проект правового акта.

Пример:

 Проект

 вносится администрацией

 Старооскольского городского округа

1.2. Далее указывается наименование органа, к компетенции которого относится принятие решения - Совет депутатов Старооскольского городского округа (прописными буквами по центру, шрифт N 14, полужирный, в две строки, через один межстрочный интервал от предыдущего реквизита);

1.3. Вид правового акта - решение (прописными буквами по центру, шрифт N 17, полужирный, через один межстрочный интервал от предыдущего реквизита);

1.4. Наименование проекта решения Совета депутатов (с прописной буквы в колонке шириной не более 80 мм от левого края текстового поля (шрифт N 13, полужирный), через два межстрочных интервала от предыдущего реквизита, с выравниванием текста по ширине текстового поля);

1.5. Текст проекта решения Совета депутатов (шрифт N 13 через один межстрочный интервал. Текст отделяется от наименования проекта решения Совета депутатов двумя межстрочными интервалами).

1.6. После текстовой части через два или три межстрочных интервала помещаются наименование должности лица, уполномоченного официально подписывать решения Совета депутатов (шрифт N 13, полужирный, в две строки через один межстрочный интервал):

Пример: Проект решения Совета депутатов:

Председатель Совета депутатов

Старооскольского городского округа

1.7. При оформлении проектов решений Совета депутатов не допускается использование бланков с официальной символикой, указание на официальное наименование государства, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, указание на фамилию лица, уполномоченного подписывать данный акт, место и дату его подписания.

1.8. Проекты решений Совета депутатов оформляются на стандартных листах бумаги белого цвета формата A4 (210 x 297 мм) и печатаются шрифтом Times New Roman без помарок и исправлений. Качество печати должно обеспечивать нормальное чтение текста и возможность его воспроизведения средствами копировально-множительной техники.

Каждый лист имеет следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое - 15 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм.

2. Структура проекта решения Совета депутатов

2.1. Наименование проекта решения Совета депутатов должно отражать его содержание и основной предмет правового регулирования, быть точным, четким и максимально информационно насыщенным.

Наименование проекта решения Совета депутатов отвечает на вопрос "О чем?". Переносы слов в наименовании не допускаются. Наименование не берется в кавычки, точка в конце него не ставится. Наименование, состоящее из двух и более строк, печатается через один межстрочный интервал.

2.2. Преамбула - самостоятельная констатирующая часть проекта решения Совета депутатов, в которой излагаются цели, задачи, факты и события, проблемы, поручения и иные обстоятельства, послужившие основанием для издания документа, раскрываются цели, механизм реализации и ожидаемый результат управленческих решений. Преамбула начинается устойчивыми формулировками "В связи", "В соответствии", "Во исполнение", "На основании", "В целях" и т.п.

Преамбула не является обязательной и предваряет постановляющую часть текста проекта решения Совета депутатов. Структурные единицы проекта решения Совета депутатов не могут иметь преамбулу.

Преамбула не может:

содержать самостоятельные нормативные предписания;

делиться на пункты, части;

содержать ссылки на другие нормативные правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу и изменению в связи с изданием нормативного правового акта;

содержать установленные законодательством определения понятий;

формулировать предмет регулирования проекта.

2.3. Преамбула проекта решения Совета депутатов завершается словами "Совет депутатов Старооскольского городского округа". Ниже прописными буквами через один межстрочный интервал по центру проставляется слово "Р Е Ш И Л" (шрифт N 13, полужирный), набранное вразрядку, после которого ставится двоеточие.

2.4. В основу деления постановляющей части текста проекта решения Совета депутатов на структурные единицы должна быть положена логическая структура текста проекта решения Совета депутатов.

Употребляются следующие структурные единицы нормативных правовых актов по нисходящей:

1) часть;

2) раздел;

3) глава;

4) статья;

5) пункт;

6) подпункт;

7) абзац.

Структурные единицы "часть", "глава" и "статья" применяются только в крупных документах, имеющих сложную структуру.

При применении в построении документа структурной единицы "статья", она является его основной структурной единицей, в остальных случаях основной структурной единицей акта является "пункт".

Основные структурные единицы документа могут отделяться от других основных структурных единиц одним межстрочным интервалом.

2.5. Часть имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими или римскими цифрами, и может иметь наименование. Обозначение и наименование части печатается полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера части, после которого ставится точка. Обозначение и наименование части печатаются с прописной буквы по центру страницы и отделяются межстрочным интервалом от остального текста. Многострочное наименование указывается через один межстрочный интервал.

Примеры:

Часть 1

или

Часть III. Градостроительные регламенты

2.6. Раздел имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими или римскими цифрами, и наименование. Обозначение и наименование раздела печатается полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера раздела, после которого ставится точка. Обозначение и наименование раздела печатаются с прописной буквы по центру страницы и отделяются межстрочным интервалом от остального текста. Многострочное наименование указывается через один межстрочный интервал.

Примеры:

3. Субъекты права муниципальной собственности

или

Раздел II. Социально-экономическое положение

Старооскольского городского округа

2.7. Глава имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими или римскими цифрами, и наименование. Обозначение и наименование главы печатается полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера главы, после которого ставится точка. Обозначение и наименование главы печатаются с прописной буквы по центру страницы и отделяются межстрочным интервалом от остального текста. Многострочное наименование указывается через один межстрочный интервал.

Пример:

Глава 1. Общие положения по применению правил

2.8. Статья имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами, и может иметь наименование. Обозначение статьи печатается с прописной буквы и абзацного отступа. Наименование статьи печатается с прописной буквы в одну строку с обозначением порядкового номера статьи, после которого ставится точка. Если статья не имеет наименования, то точка после порядкового номера статьи не ставится и обозначение статьи печатается с прописной буквы и абзацного отступа.

Примеры:

Статья 4. Органы местного самоуправления городского округа

или

Статья 40

Статья подразделяется на части. Части статьи обозначаются арабской цифрой с точкой. Части статей подразделяются на пункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой. Пункты подразделяются на подпункты, обозначаемые строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой. В исключительных случаях части, пункты и подпункты статьи могут подразделяться на абзацы (как правило, не более пяти).

Примеры:

Статья 7

1... (часть 1 статьи 7)

2...: (часть 2 статьи 7)

1)...; (пункт 1 части 2 статьи 7)

2)...: (пункт 2 части 2 статьи 7)

а)...; (подпункт "а" пункта 2 части 2 статьи 7)

б)...: (абзац первый подпункта "б" пункта 2 части 2 статьи 7)

...; (абзац второй подпункта "б" пункта 2 части 2 статьи 7)

в)... (подпункт "в" пункта 2 части 2 статьи 7)

3...: (часть 3 статьи 7)

2.9. В случаях, когда в структуре документа не применяется статья, то пункт является его основной структурной единицей.

Пункт имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами, не имеет наименования. Обозначение пункта печатается с абзацного отступа.

Порядковый номер пункта содержит номера раздела или главы, (если таковые имеются) и пункта, разделенных точкой.

Пункты при необходимости могут подразделяться на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта.

В исключительных случаях пункты и подпункты статьи могут подразделяться на абзацы (как правило не более пяти).

Примеры:

Глава 1...

1.1... (пункт 1.1.)

1.2...: (пункт 1.2.)

1.2.1...; (подпункт 1.2.1. пункта 1.2.)

1.2.2...: (абзац первый подпункта 1.2.2. пункта 1.2.)

...; (абзац второй подпункта 1.2.2. пункта 1.2.)

1.3...; (пункт 1.3.)

или

1... (пункт 1.)

1.1...; (подпункт 1.1.)

1.2... (подпункт 1.2.)

2... (пункт 2.).

2.10. Нумерация частей, разделов, глав, статей и пунктов (за исключением пунктов, включенных в раздел или главу) должна быть сквозной. Отдельная нумерация статей каждой главы или отдельная нумерация глав каждого раздела недопустима.

Недопустимо изменять нумерацию разделов, глав, статей, пунктов и обозначение подпунктов частей правового акта при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц правового акта.

Если дополнения вносятся в конец правового акта, то необходимо продолжать имеющуюся нумерацию частей, разделов, глав, статей (например, последней была глава 3 - дополнить главой 4; последней была статья 5 - дополнить статьей 6).

Если дополнения вносятся в конец структурной единицы статьи, то также необходимо продолжать имеющуюся нумерацию (например, в статье последней частью была часть 4 - дополнить частью 5; в части последним пунктом был пункт 3 - дополнить пунктом 4 и т.д.).

Пример:

1. Внести следующие изменения в "Положение о...", утвержденное решением Совета депутатов Старооскольского городского округа от... года N...:

1.1. Дополнить пунктом 1.3 следующего содержания:

"1.3... ...";

1.2. Пункт 2.4 дополнить подпунктом 2.4.3 следующего содержания:

"2.4.3... ...";

2.11. Каждый проект должен содержать норму о вступлении его в силу, при этом должно употребляться понятие "вступление в силу". Использование иных понятий не допускается.

Примеры:

Настоящее решение вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

или

Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2017 года.

или

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

или

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

2.12. Проекты могут иметь приложения, в которых помещаются различного рода положения, регламенты, перечни, таблицы, графики, тарифы, карты, образцы бланков, документов, схем и т.д.

Если в проекте имеется два и более приложения, то они нумеруются арабскими цифрами.

При наличии приложений в тексте документа на них обязательно делается ссылка.

Примеры:

1. Утвердить Положение о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Старооскольском городском округе (прилагается).

или

1. Утвердить Положение о комиссии... (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии... (приложение 2).

Приложения и акт, к которому они относятся, имеют одинаковую юридическую силу.

При оформлении приложений как правило используются листы формата A4. В случае необходимости допускается использование листов иного формата.

В таблицах, содержащихся в приложениях, допускается использовать шрифт N 10 - 12, перенос слов.

При оформлении текста приложения на двух и более страницах все страницы должны быть пронумерованы. Каждое приложение начинается с нового листа и имеет собственную нумерацию страниц. Порядковые номера страниц помещаются по центру верхнего поля страницы арабскими цифрами без слова "страница" (стр.) и знаков препинания.

На лицевой части первого листа приложения в правом верхнем углу помещаются написанное с прописной буквы слово "Приложение" (если к проекту имеется несколько приложений, то они нумеруются арабскими цифрами без указания знака N), а затем указание на вид правового акта. Указанный текст печатается через 1 межстрочный интервал. Длина строки не должна превышать 8 см и ограничивается правым полем документа.

Примеры:

 Приложение

 к решению Совета депутатов

 Старооскольского городского округа

или

 Приложение 1

 к решению Совета депутатов

 Старооскольского городского округа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

2.14. Наименование приложения печатается по центру листа, выделяется полужирным шрифтом. Наименование приложения, состоящее из двух и более строк, печатается через один межстрочный интервал.

Наименование приложения отделяется от предыдущего реквизита двумя межстрочными интервалами.

Текст приложения может быть оформлен в виде таблицы. Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Подзаголовки граф и строк грамматически должны быть согласованы с заголовками. Текст таблицы может быть напечатан через один межстрочный интервал.

3. Употребление в проектах решений Совета

депутатов ссылок на иные правовые акты

3.1. Ссылки на другие нормы, а также на ранее принятые правовые акты применяются только в случае, если необходимо показать взаимную связь правовых норм или избежать повторений.

3.2. Ссылки можно делать только на вступившие в силу акты. Ссылки на утратившие силу акты и проекты недопустимы.

Ссылки в актах могут даваться на акты высшей или равной юридической силы. Ссылки на конкретные правовые акты низшей юридической силы или их отдельные структурные единицы не допускаются.

В тексте проекта недопустимы ссылки на нормативные предписания других актов, которые, в свою очередь, являются отсылочными.

3.3. При необходимости сделать ссылку в проекте на акт указываются следующие реквизиты в следующей последовательности: вид правового акта, дата его принятия, номер и наименование акта.

Пример:

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

При ссылке на федеральный закон он указывается с прописной буквы. При ссылке на закон Белгородской области он указывается со строчной буквы. При ссылке на решение Совета депутатов, оно указывается со строчной буквы.

3.4. При неоднократных ссылках на один и тот же правовой акт при первом его упоминании применяется следующая форма:

Пример:

в соответствии с Порядком..., утвержденным решением Совета депутатов Старооскольского городского округа от... N... (далее - Порядок)

3.5. При ссылке на правовой акт, имеющий редакцию, указываются его реквизиты в следующей последовательности: вид правового акта и его наименование; в скобках указываются вид правового акта, дата и номер правового акта, которым вносились изменения в данный правовой акт. Если таких редакций несколько, то они указываются все.

Пример:

В соответствии с Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Старооскольском городском округе, утвержденным решением Совета депутатов Старооскольского городского округа от 27 мая 2011 года N 581 (в редакции решений Совета депутатов Старооскольского городского округа от 16 ноября 2012 года N 12, от 20 сентября 2013 года N 112)

3.6. При необходимости дать ссылку не на весь правовой акт, а только на его структурную единицу, сначала указывается эта конкретная единица (начиная с наименьшей).

Пример:

В соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 решения Совета депутатов Старооскольского городского округа от... N... "О...".

3.7. Цифровые обозначения разделов, глав, статей, частей, пунктов и подпунктов печатаются цифрами, буквенные обозначения подпунктов печатаются строчными буквами русского алфавита в кавычках.

Примеры:

подпункт "а" пункта 3 части 2 статьи 7

подпункт "в" пункта 5 части 3 статьи 7

глава 5

разделы II и VI

3.8. Обозначения абзацев при ссылках на них указываются словами.

Примеры:

абзац второй части 2 статьи 8

в соответствии с абзацем первым пункта 1.1. раздела 1

При этом первым считается тот абзац, с которого начинается структурная единица, в составе которой он находится.

Пример:

Статья 1. Общие положения

1....: (абзац первый части 1)

...; (абзац второй части 1)

... (абзац третий части 1)

2.... (часть 2)

3.9. Ссылки на структурные единицы одного и того же правового акта оформляются следующим образом:

Примеры:

содержащиеся в главе 5 настоящего решения

в связи с положениями настоящей главы

в соответствии с пунктом 2.3 настоящего решения

в соответствии с подпунктом "3.5.4." пункта 3.5. настоящего решения

регулируется подпунктом "а" пункта 2 части 3 статьи 5 настоящего решения

4. Проекты решений Совета депутатов о

внесении изменений в правовые акты

4.1. В случае необходимости внесения изменений в действующие правовые акты готовятся проекты решений Совета депутатов о внесении изменений в действующие решения Совета депутатов.

4.2. Внесением изменений в решения Совета депутатов считается:

замена слов, цифр;

исключение слов, цифр, предложений;

исключение структурных единиц правового акта;

новая редакция структурной единицы правового акта;

дополнение структурной единицы статьи правового акта новыми словами, цифрами или предложениями;

дополнение структурными единицами правового акта;

приостановление действия правового акта или его структурных единиц;

продление действия правового акта или его структурных единиц.

4.3. При внесении изменений в акт обязательно указывается вид акта, дата его принятия, номер, наименование, и если в акт ранее вносились изменения, то в круглых скобках указываются акты, которыми вносились изменения.

Пример:

Внести в решение Совета депутатов Старооскольского городского округа от... N... "О..." (в редакции решений Совета депутатов Старооскольского городского округа от... N..., от... N...) следующие изменения:

4.4. Оформлять изменения в разные правовые акты в одной и той же статье, либо пункте, подпункте не допускается.

Изменения в каждый правовой акт оформляются отдельной основной структурной единицей проекта.

4.5. Независимо от конкретного содержания проекта, т.е. независимо от того, имеются ли в тексте проекта замена слов, цифр, исключение слов, цифр или предложений, исключение структурных единиц акта, новая редакция структурной единицы акта, дополнение структурной единицы статьи акта новыми словами, цифрами или предложениями, либо дополнение структурных единиц в акт, наименование акта всегда содержит только слово "изменение" в соответствующем числе и оформляется следующим образом:

Пример:

О внесении изменения в решение Совета депутатов Старооскольского городского округа от... N... "О...".

4.6. При внесении изменений в одну или две (не более) статьи акта наименование проекта следует конкретизировать.

Пример:

О внесении изменений в статьи 3 и 15 решения Совета депутатов Старооскольского городского округа от... N... "О...".

4.7. Изменения всегда вносятся только в основной правовой акт. Вносить изменения в основной правовой акт путем внесения изменений в изменяющий его акт недопустимо.

4.8. Внесение в основной правовой акт правовых норм временного характера не допускается. При необходимости установить временное (отличающееся от общеустановленного) правовое регулирование по определенным вопросам принимается самостоятельный правовой акт.

4.9. При внесении изменений в правовой акт соответствующий текст заключается в кавычки.

4.10. Вносимые в правовой акт изменения должны излагаться последовательно (постатейно) с указанием конкретной структурной единицы, в которую вносятся изменения.

4.11. При дополнении правового акта статьей, главой, разделом, находящимися на стыке, соответственно, глав, разделов, частей, указывается точное месторасположение дополняемых статьи, главы, раздела со ссылкой на соответствующую главу, раздел, часть акта.

4.12. Если в акте необходимо произвести замену слова или слов в нескольких случаях и заменяемое слово или слова употреблены в разных числах и падежах, либо в одном и том же числе, но в разных падежах, то применяется следующая формулировка:

Пример:

В пункте 3.2 раздела 3 решения Совета депутатов города Старооскольского городского округа от... N... "О..." слова "... (слова указываются в именительном падеже единственного числа)..." в соответствующих числе и падеже заменить словами "... (слова указываются в именительном падеже единственного числа)..." в соответствующих числе и падеже.

4.13. При внесении изменения в акт сначала указывается, какая структурная единица изменяется, потом указывается характер изменений. Внесение изменений в акт следует оформлять, начиная с наименьшей структурной единицы.

Пример:

Пункт 3.2 раздела 3 решения Совета депутатов Старооскольского городского округа от... N... "О..." дополнить предложением следующего содержания: "...".

4.14. При внесении дополнений в статью, часть статьи, пункт, подпункт, абзац указываются слова, после которых это дополнение должно находиться.

Пример:

статью 3 после слов "..." дополнить словами "...".

4.15. В случае если дополняется словами структурная единица статьи акта и это дополнение должно находиться в конце данной структурной единицы, применяется следующая формулировка:

Пример:

подпункт 3.1 пункта 3 дополнить словами

При этом знак препинания, употребленный в конце дополняемой структурной единицы, сохраняется без указания на него после внесенного дополнения.

4.16. Внесение нескольких изменений в различные структурные единицы статьи акта оформляется следующим образом:

Пример:

1. Внести в решение Совета депутатов Совета депутатов Старооскольского городского округа от... N... "О..." следующие изменения:

1) в статье 2:

в части 1 слова "..." заменить словами "...";

часть 2 после слов "..." дополнить словами "...";

часть 3 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

"5)....;":

часть 3 дополнить предложением следующего содержания: "...";

2) второе предложение пункта 3 части 3 статьи 2 исключить;

3) статью 5 изложить в следующей редакции:

"Статья 5.... ...".

4.17. При дополнении структурной единицы правового акта частями, пунктами или подпунктами, которые необходимо расположить соответственно в конце статьи, пункта или подпункта, в обязательном порядке указываются порядковые номера дополняемых частей, пунктов или подпунктов.

Примеры:

статью 3 дополнить частью 5 следующего содержания:

"5....";

часть 6 статьи 3 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

"3..."

пункт 4.2. дополнить подпунктом 4.2.7. следующего содержания:

"4.2.7..."

Необходимая в ряде таких случаев замена знака препинания осуществляется при подготовке текущей редакции нормативного правового акта (без оговорки в тексте проекта).

4.18. В целях сохранения структуры статьи (пункта):

дополнение абзацами может производиться только в конец соответствующей структурной единицы;

при необходимости между уже имеющимися абзацами включить новый абзац дается новая редакция той структурной единицы статьи акта, к которой относится абзац;

при исключении абзаца пересчет последующих абзацев не производится. Утративший силу абзац участвует в подсчете абзацев при последующем внесении изменений в данную структурную единицу.

4.19. Новая редакция правового акта допускается в случаях, если:

необходимо внести в правовой акт изменения, требующие переработки акта по существу и не позволяющие ограничиться новой редакцией его отдельных структурных единиц;

необходимо внести в акт изменения, затрагивающие почти все его структурные единицы;

сохраняют значение только отдельные структурные единицы акта, причем частично;

необходимо внести изменения в акт, признанный утратившим силу в неотделимой части.

4.20. Структурная единица правового акта излагается в новой редакции в случаях, если:

необходимо внести существенные изменения в данную структурную единицу;

неоднократно вносились изменения в текст структурной единицы акта.

4.21. Изложение структурной единицы правового акта в новой редакции не требует признания утратившими силу всех промежуточных редакций данной структурной единицы.

4.22. При необходимости изложить одну структурную единицу правового акта в новой редакции применяется следующая формулировка:

Пример:

Внести в статью 5 решения Совета депутатов Совета депутатов Старооскольского городского округа от... N... "О..." изменение, изложив ее в следующей редакции:

"Статья 5... ...".

В данном случае наименование правового акта должно быть следующим: О внесении изменения в статью 5 решения Совета депутатов Старооскольского городского округа "О...".

4.23. При необходимости внести изменение в приложение, изложив его в новой редакции, текст новой редакции приложения включается в текст изменяющего правового акта, а не является приложением к нему.

4.24. При необходимости заменить цифровые обозначения употребляется термин "цифры", а не "числа".

Пример:

цифры "12, 14, 12" заменить цифрами "13, 15, 12".

4.25. При необходимости заменить слова и цифры употребляется термин "слова".

Пример:

слова "в 50 раз" заменить словами "в 100 раз".

5. Проекты решений Совета депутатов о признании

правовых актов утратившими силу

5.1. В случае необходимости признания утратившими силу правовых актов Совета депутатов готовятся проекты решений Совета депутатов о признании утратившими силу правовых актов.

5.2. Не могут признаваться утратившими силу правовые акты (нормы) временного характера, срок действия которых истек. Если действие правового акта временного характера или его структурной единицы было продлено на неопределенный срок, то признается утратившим силу как основной правовой акт, так и акт, продляющий его.

5.3. Если в правовом акте имеются статьи, пункты, которыми признавались утратившими силу ранее изданные правовые акты, то при необходимости признать утратившим силу данный акт, он признается утратившим силу полностью независимо от наличия в нем таких статей, пунктов.

5.4. Признавать утратившими силу следует не только правовые акты, которые действовали до принятия нового акта, но также правовые акты по данному вопросу, которые ранее фактически утратили силу, либо поглощены последующими актами, но не были признаны утратившими силу в установленном порядке.

5.5. Если подлежащий признанию утратившим силу пункт или подлежащая признанию утратившей силу статья содержит указание на приложение, которое, соответственно, должно утратить силу, то признается утратившими силу только этот пункт или эта статья, а приложение отдельно не указывается, хотя оно тоже считается утратившим силу.

5.6. Если в пункте или статье правового акта наряду с утверждением приложения содержатся указания, касающиеся других вопросов, сохраняющих свое значение, а приложение подлежит признанию утратившим силу полностью, то этот пункт или эта статья признается утратившей силу только в части, относящейся к приложению.

5.7. Статья либо пункт о признании утратившими силу начинается со следующей формулировки "Признать утратившими силу:", после чего указывается каждый правовой акт в виде отдельной позиции.

Правовые акты, содержащиеся в таком проекте, могут иметь порядковую нумерацию.

Правовые акты располагаются в хронологическом порядке (по дате их принятия). В пределах одной и той же даты подписания правовые акты располагаются в соответствии с их регистрационными номерами в возрастающем порядке.

5.8. При необходимости установить разные даты, с которых правовые акты признаются утратившими силу, признание утратившими силу правовых актов Совета депутатов подразделяется в разных пунктах, формируемых в соответствии с соответствующей датой (сроком) утраты силы.

Пример:

7. Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего решения:

7.1....;

7.2.....

8. Признать утратившими силу с 1 января 20\_\_ года:

8.1....;

8.2.....

5.9. Признание утратившими силу правовых актов без признания утратившими силу в виде отдельных позиций всех правовых актов (их структурных единиц), которыми в разное время в основной правовой акт вносились изменения (например, "признать утратившим силу решения Совета депутатов Старооскольского городского округа "О порядке предоставления льгот по уплате налогов и сборов, зачисляемых в городской бюджет" и все решения, вносившие в него изменения"), не допускается, т.к. все акты должны быть указаны отдельно и с полными реквизитами.

5.10. При признании утратившим силу всего правового акта, наименование которого было изменено, данный акт указывается с его первоначальным наименованием. Правовой акт, изменивший наименование первого акта, указывается в виде отдельной позиции.

При признании утратившей силу структурной единицы правового акта, наименование которого было изменено, правовой акт указывается с измененным наименованием.

5.11. Если в правовом акте осталась одна статья или структурная единица после того, как остальные утратили силу, и она подлежит признанию утратившей силу, то необходимо признавать утратившим силу весь правовой акт полностью, а не одну только эту статью или структурную единицу.

5.12. Если правовой акт еще не вступил в силу, а необходимость в нем отпала, применяется термин "отменить".".