

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТАГАНСКИЙ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

Р Е Ш Е Н И Е

25 октября 2022 года № 11-5/82

Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального округа Таганский

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Таганский, Совет депутатов муниципального округа Таганский решил:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов муниципального округа Таганский (приложение).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Решение Совета депутатов муниципального округа Таганский от 27 мая 2015 года № 8-18/121 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального округа Таганский»;

2.2. Решение Совета депутатов муниципального округа Таганский от 27 июня 2016 года № 9-17/89 «О внесении изменений в решение от 27.05.2015 № 8-18/121 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального округа Таганский»;

2.3. Решение Совета депутатов муниципального округа Таганский от 26 октября 2016 года № 12-13/155 «О внесении изменений в решение от 27.05.2015 № 8-18/121 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального округа Таганский»;

2.4. Решение Совета депутатов муниципального округа Таганский от 26 сентября 2017 года № 2-6/7 «О внесении изменений в решение от 27.05.2015 № 8-18/121 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального округа Таганский»;

2.5. Решение Совета депутатов муниципального округа Таганский от 29 июня 2021 года № 9-7/67 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Таганский от 27 мая 2015 года № 8-18/121 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального округа Таганский».

3. Направить настоящее решение в префектуру Центрального административного округа города Москвы, управу Таганского района города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Таганский.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Аперяна К.М.

**Глава муниципального
округа Таганский**

К.М. Аперян

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Таганский
от 25 октября 2022 года № 11-5/82

Регламент Совета депутатов муниципального округа Таганский

Глава 1. Общие положения

Настоящий Регламент устанавливает порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Совета депутатов муниципального округа Таганский.

Статья 1. Полномочия Совета депутатов

1. Совет депутатов муниципального округа Таганский (далее – Совет депутатов) является представительным органом муниципального округа Таганский в городе Москве (далее – муниципального округа), осуществляющим полномочия, отнесенным к его ведению Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа.

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

3. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях Совета депутатов.

4. Полномочия Председателя Совета депутатов исполняет глава муниципального округа, избираемый в соответствии с Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом.

Статья 2. Обеспечение деятельности Совета депутатов

Организационное, документационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов, депутатов Совета депутатов (далее – депутатов), рабочих органов Совета депутатов осуществляет исполнительно-распорядительный орган муниципального округа – аппарат Совета депутатов муниципального округа Таганский (далее – аппарат Совета депутатов) в соответствии с Уставом муниципального округа, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов.

Глава 2. Процедура избрания главы муниципального округа

Статья 3. Избрание главы муниципального округа

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

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

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

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

5. По всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов.

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

7. Если при выборах главы муниципального округа были альтернативные предложения, и ни одно не набрало необходимого числа голосов, то выборы проводятся в порядке, определенным статьей 47 настоящим Регламентом.

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

Глава 3. Процедура избрания заместителя Председателя Совета депутатов

Статья 4. Избрание заместителя Председателя Совета депутатов

1. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается депутатами из своего состава на срок полномочий Совета депутатов путем открытого голосования большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Правом выдвижения кандидата на должность заместителя Председателя Совета депутатов обладают группы депутатов не менее трех человек. Каждая группа депутатов выдвигает только одного кандидата (в устной форме, заносится в протокол заседания). Депутат может входить только в одну группу.

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

4. По всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов. Продолжительность обсуждения каждой кандидатуры не более 10 минут.

5. По окончании действий, указанных в пункте 4 настоящей статьи, проводится голосование в соответствии со статьей 44 настоящего Регламента.

По результатам голосования Совет депутатов принимает решение об избрании заместителя Председателя Совета депутатов.

Статья 5. Выражение недоверия заместителю Председателя Совета депутатов

1. В соответствии со статьей 14 Устава депутаты могут выразить недоверие заместителю Председателя Совета депутатов.

Основаниями для выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов являются: систематическое нарушение законодательства Российской

Федерации, законов и нормативных правовых актов города Москвы, Устава, решений Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции, или систематическое невыполнение заместителем Председателя Совета депутатов своих полномочий, поручений главы муниципального округа, Совета депутатов.

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

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

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

Статья 6. Права заместителя Председателя Совета депутатов в связи с внесенным предложением о выражении ему недоверия

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

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

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

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

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

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

Статья 7. Решение о недоверии заместителю Председателя Совета депутатов

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

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

Глава 4. Рабочие органы Совета депутатов

Статья 8. Рабочие органы Совета депутатов

Для совместной деятельности и выражения выработанной позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, из числа депутатов Совета депутатов могут образовываться постоянные комиссии, рабочие группы, депутатские объединения (группы) Совета депутатов для подготовки проектов решений и организации исполнения решений Совета депутатов.

Статья 9. Постоянные комиссии Совета депутатов

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

2. Наименование, количественный и персональный состав постоянной комиссии утверждаются решением Совета депутатов.

3. Направления деятельности, полномочия и порядок деятельности постоянной комиссии определяются утвержденным Советом депутатов Положением о комиссии.

4. Депутаты включаются в состав постоянных комиссий на основе своего волеизъявления. Депутат не может входить в состав более чем двух постоянных комиссий и быть председателем более чем одной комиссии.

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

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

7. Совет депутатов вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности постоянной комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов (далее – протокольное решение).

Статья 10. Председатель постоянной комиссии Совета депутатов

1. Председатель постоянной комиссии утверждается решением Совета депутатов.

2. Председатель постоянной комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, ведет заседания комиссии,

координирует ее деятельность с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов, отчитывается о деятельности комиссии, выполняет иные обязанности в соответствии с Положением о комиссии.

3. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению комиссии решением Совета депутатов.

Статья 11. Рабочие группы Совета депутатов

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

2. Рабочие группы образуются и упраздняются протокольными решениями.

3. Руководитель рабочей группы определяется протокольным решением.

4. Совет депутатов вправе создавать другие формирования депутатов для решения вопросов, поставленных Советом депутатов.

Статья 12. Депутатские объединения (группы) Совета депутатов

1. Депутатские объединения (группы), образуются из депутатов, выдвинутых одним избирательным объединением. Численность депутатского объединения (группы) должна составлять не менее трех депутатов Совета депутатов.

2. Депутат Совета депутатов вправе состоять только в одном депутатском объединении (группе) Совета депутатов.

3. Депутатские объединения (группы) создаются на организационных собраниях депутатов, на которых принимается решение о создании объединения (группы), утверждается персональный состав, избирается руководитель объединения.

4. Решения, принятые на организационном собрании депутатов, оформляются протоколом, который подписывается всеми депутатами, входящими в создаваемое объединение (группу).

5. Протокол проведения организационного собрания направляется главе муниципального округа, который информирует Совет депутатов о создании объединения (группы) на ближайшем заседании Совета депутатов.

6. Вхождение депутата в состав существующего объединения (группы) производится на основании письменного заявления депутата и решения большинства от общего числа членов объединения (группы), оформляемого протоколом.

7. Депутат исключается из состава объединения (группы) в соответствии с решением большинства от общего числа членов объединения (группы) или на основании письменного заявления депутата.

8. Порядок работы объединения (группы) определяется решениями, принимаемыми на заседаниях объединения (группы).

Глава 5. Порядок работы Совета депутатов

Статья 13. Открытие и ведение первого заседания Совета депутатов нового созыва

1. Совет депутатов нового созыва собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе в порядке, установленном настоящим Регламентом.

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

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

4. Аппарат Совета депутатов обеспечивает подготовку повестки дня первого заседания и соответствующих проектов решений Совета депутатов.

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

Статья 14. Заседания Совета депутатов

1. Заседания Совета депутатов проводятся в соответствии с настоящим Регламентом, но не реже одного раза в три месяца. Ведет заседания Совета депутатов глава муниципального округа, а в случаях, установленных Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом, заместитель Председателя Совета депутатов или другой депутат, определенный протокольным решением (далее – председательствующий).

2. Председательствующий должен передать ведение заседания при рассмотрении вопросов, непосредственно связанных с его личностью.

3. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов.

4. В работе Совета депутатов устанавливается летний перерыв продолжительностью 2 месяца. Дата начала и окончания летнего перерыва определяется протокольным решением.

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

6. Заседания Совета депутатов, за исключением заседаний, проводимых с использованием видеоконференцсвязи, проводятся в отведенном для этих целей помещении аппарата Совета депутатов или в ином помещении, определенном на предшествующем заседании Совета депутатов протокольным решением.

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

8. Информация о месте, времени и дате очередного заседания Совета депутатов размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 3 дня до дня его проведения, внеочередного заседания Совета депутатов – не менее чем за 1 день.

Статья 15. Особенности проведения заседаний Совета депутатов в дистанционной форме

1. В период введения на территории города Москвы режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий, чрезвычайного или военного положения в целях рассмотрения вопросов и проектов документов, требующих безотлагательного рассмотрения Советом депутатов по решению главы муниципального округа заседания Совета депутатов могут проводиться в дистанционной форме с использованием средств видеоконференцсвязи.

2. Решение о проведении заседания в дистанционной форме доводится до сведения депутатов не позднее дня, предшествующего дате назначенного заседания.

3. Доведение до сведения депутатов Совета депутатов решения главы муниципального округа о проведении дистанционного заседания Совета депутатов с использованием видеоконференцсвязи, техническое сопровождение, а также приглашение лиц, принимающих участие в заседании Совета депутатов с использованием видеоконференцсвязи, осуществляется аппаратом Совета депутатов.

4. В заседании, проводимом дистанционно с использованием видеоконференцсвязи, помимо депутатов могут принимать участие лица, указанные в части 1 статьи 20 настоящего Регламента, предварительно зарегистрировавшиеся и/или приглашенные и допущенные главой муниципального округа для участия в заседании Совета депутатов.

5. Регистрация депутатов Совета депутатов, а также лиц, принимающих участие в заседании Совета депутатов в режиме видеоконференцсвязи, осуществляется аппаратом Совета депутатов с помощью технических средств проведения видеоконференцсвязи.

6. Депутат, принимающий участие в заседании Совета депутатов путем подключения к заседанию Совета депутатов с использованием видеоконференцсвязи, прошедший регистрацию (идентификацию) в соответствии с процедурой регистрации и идентификации, считается присутствующим на заседании Совета депутатов, о чем вносится запись в протокол заседания Совета депутатов.

7. Выступление депутатов, рассмотрение вопросов, включенных в повестку заседания Совета депутатов с использованием видеоконференцсвязи и принятие по ним решений осуществляется в порядке, установленном Регламентом.

8. Во время дистанционного заседания Совета депутатов, используется открытое поименное голосование путем опроса депутатов, участвующих в дистанционном заседании Совета депутатов.

Статья 16. План работы Совета депутатов

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

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

3. Вопрос о плане работы на следующий квартал включается в повестку дня последнего заседания Совета депутатов текущего квартала.

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

4. Утвержденный план работы направляется в территориальные органы исполнительной власти (префектуру Центрального административного округа города Москвы и управу Таганского района города Москвы) для информации. Утвержденный план работы размещается на официальном сайте муниципального округа Таганский.

Статья 17. Повестка дня заседания Совета депутатов

1. Повестка дня заседания Совета депутатов (далее – повестка дня) формируется главой муниципального округа и утверждается протокольным решением на заседании Совета депутатов.

2. По инициативе главы муниципального округа в повестку дня могут быть внесены вопросы, не включенные в план работы, до наступления срока, указанного в пункте 1 или пункте 3 статьи 18 настоящего Регламента.

Глава муниципального округа может вносить в повестку дня вопросы по обращениям органов исполнительной власти города Москвы в целях осуществления Советом депутатов переданных отдельных полномочий города Москвы, иным вопросам, относящимся к полномочиям Совета депутатов, не позднее чем за 1 день до дня заседания Совета депутатов, при наличии проектов решений и документов, необходимых для рассмотрения данных вопросов.

3. Исключение вопроса из утвержденной повестки дня допускается только до начала его рассмотрения по инициативе лица, его внесшего.

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

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

6. Переход к рассмотрению очередного вопроса повестки дня заседания Совета депутатов или возврат к одному из предыдущих, но не решенных вопросов осуществляется путем голосования - большинством голосов или при отсутствии

возражений со стороны депутата без голосования - председательствующим на заседании.

Статья 18. Сроки формирования повестки дня заседания Совета депутатов

1. Глава муниципального округа не позднее чем за 5 дней до дня проведения очередного заседания Совета депутатов утверждает проект повестки дня очередного заседания, после чего аппарат Совета депутатов доводит ее до сведения депутатов путем направления депутатам по электронной почте либо предоставления для ознакомления непосредственно в помещении аппарата Совета депутатов.

2. Аппарат Совета депутатов по согласованию с главой муниципального округа обеспечивает депутатов проектами решений и материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов на заседании Совета депутатов, не позднее чем за 3 дня до заседания.

3. Проект повестки дня внеочередного заседания Совета депутатов, а также проекты решений и материалы предоставляются депутатам не позднее, чем за 1 день до дня его проведения.

Статья 19. Права и обязанности председательствующего на заседании Совета депутатов

1. Председательствующий вправе:

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

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

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

4) призвать депутата к порядку;

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

2. При проведении голосования председательствующий пользуется правами, установленными статьей 48 настоящего Регламента.

3. Председательствующий обязан:

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

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

3) обеспечивать порядок в помещении для заседания;

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

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

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

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

Статья 20. Присутствие на заседаниях Совета депутатов

1. В ходе открытого заседания Совета депутатов, кроме входящих в его состав депутатов, на заседаниях представительного органа вправе присутствовать депутаты Московской городской Думы, должностные лица органов государственной власти города Москвы, должностные лица аппарата Совета депутатов, представители органов территориального общественного самоуправления, представители общественных объединений, жители муниципального образования, представители средств массовой информации

2. На открытом заседании Совета депутатов могут присутствовать представители общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа и жители муниципального округа (далее – жители). Указанные лица подлежат регистрации.

3. Лица, приглашенные для участия на заседании Совета депутатов при рассмотрении конкретного вопроса повестки дня, проходят в помещение для заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают его по окончании рассмотрения вопроса.

4. Запрещается входить в помещение для заседания Совета депутатов с оружием, входить и выходить во время заседания Совета депутатов без разрешения председательствующего, а также разговаривать во время заседания по телефону.

5. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов за столом заседаний без приглашения председательствующего.

6. Во время заседания Совета депутатов никто из присутствующих на заседании не может высказываться, не получив разрешения председательствующего на заседании.

7. Фотосъемка, видео- и аудиозапись заседания Совета депутатов лицами, присутствующими на заседании Совета депутатов, производится по согласованию с председательствующим и только с его разрешения.

Статья 21. Закрытые заседания Совета депутатов

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

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

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

Статья 22. Аудиовидеозапись заседания Совета депутатов

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

2. Обеспечение ведения аудиовидеозаписи заседаний Совета депутатов и хранение аудиовидеозаписи осуществляет аппарат Совета депутатов.

3. Аудиовидеозаписи подлежат хранению в сети Интернет и должны быть доступны для просмотра неограниченному кругу.

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

5. Аудиовидеозапись с указанием даты проведенного заседания Совета депутатов размещается в сети Интернет в течение 7 дней со дня проведения заседания.

Статья 23. Регистрация участников заседания Совета депутатов

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

2. Организацию регистрации участников заседания обеспечивает аппарат Совета депутатов.

3. Регистрация начинается перед каждым заседанием Совета депутатов за 30 минут до его начала и проводится до его окончания с указанием времени регистрации депутата.

4. Депутат не вправе требовать отмены своей регистрации.

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

6. Если не зарегистрированный на заседании депутат выступает на данном заседании Совета депутатов, то он считается зарегистрированным с момента начала выступления. Об этом факте уполномоченным сотрудником аппарата Совета депутатов делается запись в таблице регистрации.

Статья 24. Дата и время проведения очередных заседаний Совета депутатов

1. Заседания Совета депутатов проводятся, как правило, каждый последний вторник месяца, в 18:00, при этом точная дата и время проведения очередных заседаний Совета депутатов определяется решением Совета депутатов при утверждении плана работы на квартал.

2. В соответствии с протокольным решением очередное заседание Совета депутатов может не проводиться или может быть перенесено.

3. Продолжительность заседания Совета депутатов составляет 2 часа.

4. Время заседания может быть продлено протокольным решением.

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

Статья 25. Продолжительность выступлений на заседании Совета депутатов

1. Продолжительность выступлений на заседании Совета депутатов:

- 1) с докладами и содокладами – до 15 минут;
- 2) вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы - до 30 минут;
- 3) в прениях – до 5 минут;
- 4) по мотивам голосования – до 2 минут;
- 5) с аргументацией и комментариями по поправкам – до 3 минут;
- 6) в пункте повестки дня «Разное» – до 3 минут;
- 7) со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения – до 3 минут.

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

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

Статья 26. Изменения очередности рассмотрения вопросов повестки дня

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

Статья 27. Предотвращение беспорядка на заседании Совета депутатов

1. Если в ходе заседания Совета депутатов возникает беспорядок, который председательствующий лишен возможности пресечь, объявляется перерыв, и председательствующий покидает свое место. В этом случае заседание Совета депутатов считается прерванным до 20 минут.

2. Если по возобновлении заседания Совета депутатов беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Статья 28. Порядок проведения внеочередных заседаний Совета депутатов

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

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

Статья 29. Протокол Заседания Совета депутатов

1. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол заседания Совета депутатов (далее – протокол заседания).

2. В протоколе заседания указываются:

1) наименование Совета депутатов и год его созыва;
2) порядковый номер заседания Совета депутатов (в пределах созыва), дата, время и место проведения заседания;

3) численность депутатов, установленная Уставом муниципального округа, число депутатов, избранных в Совет депутатов, число и список присутствующих на заседании депутатов;

4) состав присутствующих должностных лиц с указанием их должности и места работы;

5) утвержденная повестка дня (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);

6) краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку дня, фамилии, инициалы выступавших;

7) содержание всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», и воздержавшихся.

3. К протоколу заседания прилагаются:

1) проекты решений, принятых за основу, и поправок к ним, а также материалы по ним (при их наличии);

2) принятые решения;

3) лист регистрации депутатов и лиц, присутствующих на заседании Совета депутатов.

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

Статья 30. Сроки оформления протокола

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

2. Протокол заседания подписывается председательствующим.

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

4. Протокол заседания Совета депутатов направляются главе муниципального округа для подписания на следующий день после подготовки протокола заседания

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

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

Глава 6. Муниципальные правовые и иные акты, принимаемые Советом депутатов

Статья 31. Решение Совета депутатов

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

2. Решения Совета депутатов принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Устав муниципального округа, решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

4. Решения Совета депутатов по вопросам осуществления переданных отдельных полномочий города Москвы принимаются в соответствии законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, регулирующими вопросы осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы.

5. Нормативный и иной правовой акт, принятый Советом депутатов, направляется главе муниципального округа для подписания и обнародования в течение 3 дней со дня его принятия.

6. Глава муниципального округа подписывает принятый Советом депутатов нормативный или иной правовой акт в течение 1 рабочего дня со дня его поступления для подписания.

Статья 32. Протокольное решение

1. Протокольное решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов по вопросам, связанным с порядком проведения заседания Совета депутатов, вопросам, включенным в раздел «разное» повестки дня и иным вопросам, не предусмотренным статьей 31 настоящего Регламента.

2. Протокольное решение вносится в протокол заседания Совета депутатов.

Глава 7. Порядок рассмотрения проектов решений Совета депутатов

Статья 33. Проекты решений Совета депутатов

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

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

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

4. Текст проекта решения может быть представлен субъектом правотворческой инициативы или его представителем лично, в установленные настоящим Регламентом сроки, в аппарат Совета депутатов муниципального округа Таганский по месту его нахождения или направлен посредством сети Интернет, в том числе, на официальный адрес электронной почты аппарата Совета депутатов, указанный на официальном сайте муниципального округа Таганский и в сети Интернет.

5. Субъект правотворческой инициативы, в случае подачи им проекта решения имеет право в любой момент до начала обсуждения проекта решения на заседании Совета депутатов устно или письменно потребовать исключить вопрос из повестки дня заседания Совета депутатов.

6. Проект решения должен быть включен в проект повестки дня следующего заседания Совета депутатов, за исключением случаев, когда проект решения был внесён позже, чем за 5 дней до очередного заседания Совета депутатов и позже, чем за 1 день до внеочередного заседания Совета депутатов

Статья 34. Обсуждение проекта решения Совета депутатов

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

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

3. На заседании постоянной комиссии может быть принято заключение по обсуждаемому проекту решения или поправкам к нему. Заключение должно быть подготовлено постоянной комиссией, если Советом депутатов принято соответствующее протокольное решение.

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

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

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

Статья 35. Процедура рассмотрения проекта на заседании Совета депутатов

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

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

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

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

Статья 36. Доклады по вопросу, включенному в повестку дня

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

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

3. Совет депутатов вправе также поручить своим протокольным решением подготовить содоклад любому депутату, а также рабочему органу. Соответствующее поручение может быть дано заранее либо непосредственно при рассмотрении вопроса.

Статья 37. Выступления по проектам решений Совета депутатов

1. Очередность выступлений устанавливается председательствующим. Депутат может выразить свое намерение выступить путем поднятия руки.

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

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

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

5. Если выступающий игнорирует указания председательствующего, допускает в своей речи оскорбительные выражения, то председательствующий призывает его к порядку, делает предупреждение и после повторения лишает слова.

Статья 38. Прения по проекту решения Совета депутатов

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

2. По истечении времени, отведенного на прения, слово предоставляется тем из депутатов, кто настаивает на выступлении. Председательствующий выясняет число таких депутатов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах 3 минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений.

3. Предложение о прекращении прений выносится на голосование.

Статья 39. Принятие проекта решения за основу

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

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

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

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

Статья 40. Оформление проекта решения

Проект оформляется в соответствии с требованиями настоящего Регламента. На проекте указываются:

1) вверху по центру страницы заглавными буквами указывается «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТАГАНСКИЙ» строчкой ниже по центру указывается «СОВЕТ ДЕПУТАТОВ»;

2) ниже по центру заглавными буквами указывается название муниципального правового акта – «РЕШЕНИЕ»;

- 3) справа вверху под словом «РЕШЕНИЕ» указывается слово «ПРОЕКТ»;
- 4) слева вверху первой страницы текста (но ниже слова «ПРОЕКТ») - наименование проекта решения Совета депутатов;
- 5) структура текста проекта решения состоит из мотивировочной (преамбулы) и резолютивной частей.

Глава 8. Порядок и правила проведения голосования на заседаниях Совета депутатов

Статья 41. Голосование депутатов Совета депутатов

1. Депутат лично осуществляет свое право на голосование.
2. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос.
3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения или воздержаться от принятия решения.
4. Депутат не вправе подать свой голос после завершения голосования, проголосовать способом, отличным от принятого Советом депутатов для голосования по данному вопросу, или передать свое право на голосование другому депутату.
5. На заседаниях Совета депутатов используются следующие виды голосований:
 - открытое;
 - тайное;
 - поименное.

Статья 42. Процедура голосования

1. Перед началом голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование (в зависимости от вида голосования).
2. После объявления председательствующим о начале голосования (или наступления установленного времени для голосования) никто не вправе прервать голосование.
3. По окончании подсчета голосов и при необходимости их надлежащего оформления, председательствующий объявляет результаты голосования.
4. При отсутствии кворума, необходимого для принятия решения Совета депутатов, принимается протокольное решение о переносе рассмотрения проекта решения на другое заседание Совета депутатов.
5. Результаты голосования указываются в протоколе заседания Совета депутатов. При необходимости результаты голосования могут быть указаны в решении Совета депутатов.
6. Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается по решению Совета депутатов, принятому тем же большинством голосов, которое необходимо для принятия решения. Основаниями для повторного голосования являются в том числе нарушение Регламента, ошибки при подсчете голосов и др.

Статья 43. Открытое голосование

1. Открытое голосование производится поднятием руки, подсчет голосов осуществляется председательствующим на заседании Совета депутатов или поручается счетной комиссии, состав которой избирается Советом депутатов.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Совета депутатов сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, какой численностью голосов (от установленного числа депутатов Совета депутатов, от числа депутатов избранных в Совет депутатов, от числа депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании, простым или квалифицированным большинством) может быть принято решение.

3. После объявления председательствующим на заседании Совета депутатов о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания Совета депутатов.

4. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Совета депутатов объявляет, принято решение или не принято (отклонено).

5. При отсутствии кворума, необходимого для голосования, председательствующий на заседании Совета депутатов переносит голосование на следующее заседание Совета депутатов.

6. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению Совета депутатов может быть проведено повторное голосование.

Статья 44. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится при избрании главы муниципального округа. Тайное голосование проводится также в других случаях принятия решений по персональным вопросам по требованию не менее 2/3 от числа избранных депутатов Совета депутатов.

Персональным считается вопрос избрания, назначения, освобождения от должности в отношении конкретной кандидатуры. При рассмотрении вопросов, требующих выбора из нескольких кандидатур на одно или несколько вакантных мест, вопрос считается персональным в отношении каждой из кандидатур.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает Счетную комиссию. Совет депутатов может поручить проведение тайного голосования Счетной комиссии, избранной для подсчета голосов при открытом голосовании, если в ее состав не входят депутаты Совета депутатов, выдвинутые в состав избираемых органов.

4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, в необходимом количестве, соответствующему числу депутатов, избранных в Совет депутатов, и содержат соответствующую информацию.

5. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем счетной комиссии.

6. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

Статья 45. Порядок тайного голосования

1. Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам Совета депутатов Счетной комиссией в соответствии со списком депутатов Совета депутатов. При получении бюллетеня депутат Совета депутатов расписывается против своей фамилии в указанном списке.

2. Депутат Совета депутатов в кабине (комнате) для тайного голосования делает необходимую отметку в бюллетене и опускает его в специальный ящик, опечатанный Счетной комиссией.

3. Счетная комиссия обязана создать условия для тайного волеизъявления депутатов Совета депутатов.

4. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Совета депутатов. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

5. О результатах тайного голосования Счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами комиссии. Доклад Счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет депутатов принимает к сведению.

6. На основании принятого к сведению Совета депутатов доклада Счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Совета депутатов объявляет, принято решение или нет, а при выборах называет кандидатуры, избранные в состав комиссий (рабочих групп) Совета депутатов или на должность. Результаты тайного голосования оформляются решением Совета депутатов.

Статья 46. Поименное голосование

Поименное голосование используется при проведении дистанционного заседания Совета депутатов с использованием видеоконференцсвязи, путем опроса депутатов, участвующих в дистанционном заседании Совета депутатов (поднятием рук, иными способами, определенными депутатами Совета в начале дистанционного заседания).

Статья 47. Голосование альтернативных предложений

1. Если ни одно из альтернативных предложений не набрало необходимого числа голосов, то по предложению, набравшему наибольшее число голосов, проводится второй тур голосования. Председательствующий на заседании вправе поставить на голосование во втором туре два предложения, набравшие в первом туре большее число голосов, чем другие предложения.

2. Если баллотируются два кандидата на одно вакантное место и ни один из них не набирает необходимого числа голосов, то голосование проводится по кандидатуре, набравшей наибольшее число голосов.

3. Если баллотируется более двух кандидатов на одно вакантное место и ни один из них не набирает необходимого числа голосов, то проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, набравшим большее число голосов по сравнению с другими кандидатами.

4. Если во втором туре ни один из кандидатов не избран, проводится третий тур голосования по кандидатуре, набравшей во втором туре большинство голосов.

5. Если в третьем туре кандидатура не набрала необходимого числа голосов или при голосовании по двум кандидатурам (в первом или втором туре) кандидаты набирают одинаковое число голосов, то выдвижение кандидатов и выборы проводятся повторно. Дата и время повторных выборов определяются протокольным решением Совета депутатов.

Статья 48. Права председательствующего при голосовании

1. Председательствующий при голосовании вправе:

1) обобщать несколько предложений в одно ключевое с тем, чтобы в случае его принятия сократить число альтернативных предложений;

2) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений;

3) обращаться за справками к депутатам и присутствующим лицам;

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

5) не прибегать к подсчету голосов при явном (очевидном) большинстве при принятии протокольных решений;

6) лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не в соответствии с повесткой дня или рассматриваемому вопросу повестки дня, использует оскорбительные выражения;

7) призвать депутата к порядку, предложить Совету депутатов выразить депутату порицание в соответствии с Регламентом;

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

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

Глава 9. Деятельность депутата в Совете депутатов

Статья 49. Полномочия депутата на заседания Совета депутатов

1. Депутат обязан принимать личное участие в заседаниях Совета депутатов, рабочих органов Совета депутатов, членом которых он является. При невозможности присутствовать на указанных заседаниях депутат обязан своевременно информировать об этом соответственно главу муниципального

округа, руководителя постоянной комиссии, рабочей группы, иного формирования Совета депутатов.

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

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

Статья 50. Права депутата на заседании Совета депутатов

1. Депутат вправе:

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

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

3) вносить поправки к проектам решений и иным документам;

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

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

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

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

8) оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие общественное значение;

9) представлять проекты депутатских запросов;

10) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом.

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

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

Статья 51. Обязанности депутата на заседании Совета депутатов

1. Депутат на заседании Совета депутатов обязан:

1) лично регистрироваться на каждом заседании;

2) соблюдать настоящий Регламент и повестку дня, выполнять правомерные требования председательствующего;

3) выступать только с разрешения председательствующего;

4) в выступлении или вопросе не допускать личных обращений к присутствующим в зале, кроме докладчика (содокладчика) и председательствующего;

5) не употреблять в выступлении или вопросе грубых, оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству граждан, не призывать к незаконным действиям, не использовать заведомо ложную информацию, не допускать оценок участников заседания и их высказываний, необоснованных обвинений в чей-либо адрес.

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

Статья 52. Депутатский запрос

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

2. Проект депутатского запроса представляется для рассмотрения на заседании Совета депутатов в письменной форме, в случае необходимости (по протокольному решению) направляется для изучения в рабочие органы Совета депутатов либо сразу включается в повестку дня заседания Совета депутатов.

3. Проект депутатского запроса, о котором сообщается на заседании Совета депутатов, должен быть предварительно предоставлен всем депутатам.

4. На заседании Совета депутатов депутат – автор запроса (один из авторов) информирует Совет депутатов о целях подачи и содержании запроса.

5. В ходе обсуждения депутат – автор запроса (один из авторов) может внести в него изменения.

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

Статья 53. Требования к депутатскому запросу

1. Депутатский запрос оформляется в письменной форме на бланке депутатского запроса. Форма бланка депутатского запроса утверждается Советом депутатов.

2. Депутатский запрос должен содержать:

1) наименование адресата с указанием всех реквизитов (фамилия, должность, наименование органа, учреждения, предприятия, адрес места нахождения и т.п.);

2) предмет депутатского запроса;

3) подпись депутата (группы депутатов), которые обратились с запросом.

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

Статья 54. Прием граждан депутатом

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

2. График приема депутатами граждан подлежит размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня его утверждения.

3. Глава муниципального округа вправе направлять депутатам для рассмотрения поступающие на его имя или в адрес Совета депутатов письменные обращения граждан в соответствии с нахождением места жительства заявителей на территории избирательных округов депутатов.

Статья 55. Депутатская корреспонденция

1. Депутат (группа депутатов) в целях реализации своих полномочий может оформлять свои действия путем направления корреспонденции в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, организации, общественные объединения, к соответствующим должностным лицам и руководителям по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий за своей подписью.

2. Корреспонденция (заявления, обращения для получения информации, изложение своей позиции, иные обращения) оформляется на депутатских бланках установленного образца.

3. В конце года депутат Совета депутатов должен сдавать свою корреспонденцию на хранение в аппарат Совета депутатов.

Статья 56. Отчет депутата

1. Депутат Совета депутатов обязан не менее одного раза в год отчитываться перед избирателями непосредственно на встречах.

2. Организационное обеспечение встреч депутата Совета с населением осуществляет аппарат Совета депутатов.

Глава 10. Соблюдение Регламента и ответственность за его нарушение

Статья 57. Контроль за соблюдением Регламента

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

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

Статья 58. Меры воздействия за нарушение порядка заседания

1. Лицу, нарушающему порядок на заседании Совета, председательствующий объявляет предупреждение.

2. При повторном нарушении порядка лицо, присутствующее на заседании Совета депутатов (за исключением депутата), на основании протокольного

решения может быть удалено из зала заседания Совета депутатов на все время заседания Совета депутатов.

3. В случае массового нарушения порядка лицами, присутствующими на заседании Совета депутатов, Совет депутатов может удалить их (за исключением депутатов) из зала заседания, и провести закрытое заседание Совета депутатов, приняв соответствующее протокольное решение.

Глава 11. Заключительные положения

Статья 59. Утверждение Регламента

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

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