



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НАУРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
(Совет депутатов Наурского муниципального района  
Чеченской Республики)  
**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН**  
**ДЕПУТАТИН КХЕТАШО НЕВРАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН**  
(Депутатин кхеташо Невран муниципальни кюштан)

**РЕШЕНИЕ**

**«23» ноября 2021г.**

**ст. Наурская**

**№ 02-01**

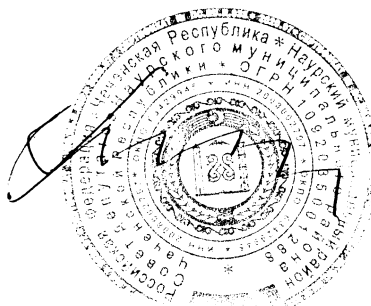
**«Об утверждении Регламента Совета депутатов Наурского  
муниципального района Чеченской Республики четвертого созыва»**

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Наурского муниципального района Совет депутатов Наурского муниципального района четвертого созыва

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент Совета депутатов Наурского муниципального района Чеченской Республики четвертого созыва.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Наурского муниципального района третьего созыва от 28 сентября 2016 г. № 01 – 08 «О Регламенте Совета депутатов Наурского муниципального района Чеченской Республики».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Наурского  
муниципального района



С.А. Яхьяев

Приложение № 1  
к решению Совета депутатов  
Наурского муниципального района  
от 23.11.2021г. № 02-01

**Регламент**  
**Совета депутатов Наурского муниципального района**  
**Глава 1.**  
**Общие положения**

1. Настоящий Регламент в соответствии с Уставом Наурского муниципального района (далее - Устав района) устанавливает общий порядок внутренней организации деятельности Совета депутатов Наурского муниципального района (далее - Совет депутатов), включающий основные правила и процедуры подготовки и проведения заседаний Совета депутатов, осуществления нормотворческой деятельности, работы в Совете депутатов его депутатов, комиссий и депутатских фракций.

Общий порядок работы депутатов Совета депутатов с избирателями, процедура обращений депутатов в органы государственной власти и органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения и организации, вопросы гарантий депутатской деятельности, материального обеспечения и обслуживания депутатов при работе с избирателями определяются федеральным законодательством и решениями Совета депутатов.

2. Совет депутатов является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления Наурского муниципального района (далее - район), выражающим волеизъявление населения района и осуществляющим свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Конституцией и законами Чеченской Республики, Уставом Наурского муниципального района (далее по тексту - Устав района).

3. Совет депутатов осуществляет свою деятельность на основе принципов:

- коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов;
- гласности деятельности Совета депутатов и открытости его заседаний, других проводимых мероприятий;
- законности;
- разграничения предметов ведения между государственными органами власти и органами местного самоуправления;
- разграничения компетенции Совета депутатов и администрации района при их тесном взаимодействии;
- ответственности и подотчетности перед жителями района.

4. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет глава Наурского муниципального района (далее - глава района), избираемый депутатами Совета депутатов очередного созыва из своего состава открытым

голосованием на первом заседании. Глава района исполняет полномочия председателя Совета депутатов. Полномочия Совета депутатов и главы района определены Уставом района.

Основным пунктом в деятельности Совета депутатов является нормотворческая работа: разработка, рассмотрение и принятие нормативных и иных правовых актов по вопросам, относящимся в соответствии с Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, законодательством Чеченской Республики к ведению района в лице его представительного органа.

5. Совет депутатов обладает правами юридического лица, имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием. Вопросы, связанные с реализацией прав и обязанностей Совета депутатов как юридического лица, решаются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Организационное, правовое, информационное, материально - техническое и иное обеспечение деятельности Совета депутатов, его комиссий, депутатов Совета депутатов, главы района и заместителей председателя Совета - главы района, осуществляет аппарат Совета депутатов Наурского муниципального района (далее - аппарат Совета депутатов) в соответствии с положением об аппарате Совета депутатов Наурского муниципального района, утверждаемым Советом депутатов.

## **Глава 2.**

### **Внутреннее устройство и органы Совета**

7. Глава района является высшим должностным лицом района, избирается депутатами Совета депутатов очередного созыва из своего состава на первом заседании и осуществляет свою деятельность на постоянной основе по решению Совета депутатов, принимаемому на первом заседании Совета депутатов нового созыва.

По выборам главы района проводится открытое голосование в соответствии с Уставом Наурского района и настоящим Регламентом. Список кандидатов на должность главы района утверждается открытым голосованием, результаты которого отражаются в протоколе заседания Совета депутатов. Самоотвод принимается без голосования.

Избранным на должность главы района считается кандидат, получивший большинство голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

8. Совет депутатов избирает из числа депутатов Совета заместителя председателя Совета - главы Наурского муниципального района (далее - заместители председателя Совета - главы района). Кандидатура заместителя председателя Совета депутатов предлагается главой района.

Заместитель председателя Совета - главы района избирается по представлению главы района открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

В случае если кандидатура на должность заместителя председателя Совета депутатов не получила поддержки необходимого количества депутатов

Совета, глава района предлагает другую кандидатуру, по которой проводится новое обсуждение и голосование.

9. Заместитель председателя Совета - главы района работает на непостоянной основе и осуществляют функции в соответствии с поручениями главы района и должностными обязанностями. В случае отсутствия главы района или невозможности выполнения им своих обязанностей заместитель председателя Совета - главы района исполняют обязанности главы района в соответствии с должностными обязанностями. Должностные обязанности заместителя главы района устанавливаются нормативным актом главы района.

Полномочия заместителя председателя Совета депутатов могут быть прекращены досрочно в случаях:

- невыполнения им своих обязанностей;
- добровольного сложения полномочий;
- прекращения его депутатских полномочий.

Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя Совета депутатов в связи с невыполнением им своих обязанностей осуществляется по решению Совета депутатов. С инициативой о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета депутатов по данному основанию может выступить глава района не позднее, чем за две недели до заседания Совета депутатов, на котором предполагается рассмотреть данный вопрос. Инициатива о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета депутатов должна быть мотивирована.

Добровольное сложение заместителем председателя Совета - главы района своих полномочий удовлетворяется Советом депутатов на основании его письменного заявления.

В случае непринятия Советом депутатов решения по данному вопросу заместитель председателя Совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета депутатов, ему, в обязательном порядке предоставляется возможность в устной или в письменной форме обратиться к депутатам Совета депутатов.

10. По предложению главы района из числа депутатов на срок полномочий Совета депутатов избирается секретарь Совета депутатов.

Избрание секретариата заседаний Совета депутатов производится открытым голосованием депутатов простым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Депутаты Совета депутатов, избранные в секретариат, на заседаниях Совета депутатов ведут аудиозаписи (при необходимости) и протокола заседания, регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, поступивших в адрес заседания, депутатские запросы, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов в

качестве документов заседания.

Секретариат Совета депутатов представляет председательствующему поступившие от депутатов предложения, а также сведения о записавшихся для выступления в прениях и о других инициативах депутатов, выполняет иные функции по обеспечению заседания Совета депутатов, подписывают с главой района протокол заседания Совета депутатов.

В случае отсутствия секретариата Совета депутатов или невозможности выполнения им своих обязанностей на заседании Совета депутатов открытым голосованием депутатов большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, избирается секретарь заседания Совета депутатов. Секретарь заседания осуществляет функции секретаря Совета депутатов, предусмотренные настоящим Регламентом.

Досрочное прекращение полномочий секретариата Совета депутатов осуществляется на основаниях и в порядке, предусмотренных настоящим Регламентом для заместителя председателя Совета депутатов.

11. Совет депутатов образует из числа депутатов на срок своих полномочий комиссии. Количественный и персональный состав комиссий определяется на основании личных заявлений депутатов и утверждается Советом депутатов.

12. Комиссии Совета депутатов:

- осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов;
- осуществляют контрольные функции в рамках своих полномочий;
- дают заключения и предложения по вопросам финансирования по направлениям, относящимся к сфере их ведения;
- решают вопросы организации своей деятельности;
- рассматривают иные вопросы, относящиеся к ведению Совета депутатов и переданные им на рассмотрение своих комиссий.

13. Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы комиссий Совета депутатов определяются Положениями о комиссиях Совета депутатов, утверждаемыми Советом депутатов и иными нормативными правовыми актами Совета депутатов.

В случае необходимости комиссии могут преобразовываться, упраздняться, реорганизовываться или создаваться по новым направлениям деятельности.

14. Избрание комиссий Совета депутатов производится открытым голосованием в целом по составу комиссии или отдельно по каждой кандидатуре.

Председатели и заместители председателей комиссий избираются на заседаниях комиссий из числа депутатов, входящих в состав соответствующего комитета и впоследствии утверждаются на заседании Совета депутатов.

15. Депутат Совета депутатов может быть членом не более двух его комиссий. Депутат, не являющийся членом комиссии, может участвовать в их работе с правом совещательного голоса.

16. Для подготовки рассматриваемых вопросов комиссии Совета

депутатов могут привлекать к своей работе представителей государственных и негосударственных, общественных органов и организаций, органов местного самоуправления, специалистов и ученых, не являющихся депутатами Совета депутатов, на договорной или другой основе.

Комиссии Совета депутатов вправе привлекать к своей работе специалистов различного профиля в качестве экспертов, а также назначать независимую экспертизу правовых актов, принимаемых Советом депутатов по представлению администрации района.

Размер оплаты труда привлекаемых ученых и экспертов, а также порядок их работы определяются по предложению комиссий Совета депутатов главой района в пределах бюджетных ассигнований, выделяемых на содержание Совета депутатов.

17. Комиссии Совета депутатов вправе запрашивать необходимые материалы и документы для их деятельности, а также приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, государственных и негосударственных органов и организаций. Государственные и общественные органы, организации, органы местного самоуправления и их должностные лица обязаны в пятидневный срок представлять комиссиям Совета депутатов запрашиваемые материалы и документы.

18. Совет депутатов может по любым вопросам своей деятельности образовывать временные комиссии.

Задачи, объем и срок полномочий временных комиссий определяются Советом депутатов при их образовании.

Временные комиссии избираются из числа депутатов Совета депутатов в составе председателя и членов комиссии открытым голосованием.

19. По результатам деятельности временная комиссия представляет Совету депутатов доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Совета депутатов. По докладу временной комиссии Совет депутатов может принять решение.

Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета депутатов.

20. Совет депутатов может помимо комиссий, временных комиссий образовывать иные рабочие органы, определив при их образовании цель создания рабочего органа, задачи, объем и срок полномочий.

21. Депутат Совета депутатов имеет право ставить вопрос о доверии составу сформированных комиссий Совета депутатов и иных рабочих органов. Предложение о выражении недоверия должно быть мотивировано.

По мотивам предложения о недоверии вправе выступить председатель комиссии или иного рабочего органа, в отношении которых поставлен вопрос о недоверии. Совет депутатов принимает по данному вопросу решение.

22. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, депутаты Совета депутатов могут объединяться в группы, фракции и другие депутатские объединения.

Депутатские группы могут создаваться по территориальному, профессиональному или иному неполитическому принципу. Фракции создаются по политическому принципу.

Депутатские группы и фракции Совета депутатов должны насчитывать не менее трех человек, причем депутат имеет право состоять только в одной фракции.

Депутатские группы и фракции обладают равными правами.

Внутренняя деятельность депутатских групп и фракций организуется ими самостоятельно.

23. Создание депутатских групп и фракций оформляется протоколом собрания соответствующего объединения депутатов. В протоколе указываются: цели и задачи объединения, его численность, фамилии депутатов - координаторов, уполномоченных представлять интересы объединения в государственных и общественных органах, а также на заседаниях Совета депутатов. К протоколу прилагается список депутатов, входящих в депутатскую группу или фракцию, с личной подписью каждого.

Депутатские объединения не могут иметь одинаковые названия. О своем создании депутатская группа или фракция письменно, с приложением указанных выше материалов, уведомляет главу района.

Депутатское объединение регистрируется главой района с последующим сообщением об этом на заседании Совета депутатов. Перерегистрация групп и фракций производится через год.

Депутатские объединения письменно уведомляют о своем самороспуске главу района, который исключает депутатское объединение из данных регистрационного учета и сообщает об этом на очередном заседании Совета депутатов.

24. Депутатские группы и фракции работают во взаимодействии с комитетами (комиссиями), другими органами Совета депутатов. Они могут высказывать мнение о повестке дня заседаний Совета, проектах решений Совета депутатов и его органов, кандидатурах должностных лиц, назначаемых или утверждаемых Советом депутатов, вносить альтернативные предложения по обсуждаемым вопросам, настаивать на проведении по ним голосования.

Депутатские объединения обладают приоритетным правом выступления во время прений, при этом очередность выступлений депутатских групп и фракций определяется в порядке убывания их численности.

Требование депутатской группы или фракции о предоставлении ее представителю (координатору) слова для выступления удовлетворяется в обязательном порядке, если за него проголосовало не менее одной пятой от общей численности депутатов Совета депутатов.

25. Депутатские группы и фракции могут готовить материалы по любому вопросу, входящему в компетенцию Совета депутатов. По предложению групп и фракций работники аппарата Совета депутатов в обязательном порядке распространяют подготовленные материалы среди депутатов Совета депутатов.

Материалы, требующие размножения, представляются главе района не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня заседания Совета депутатов.

### **Глава 3.**

#### **Порядок подготовки и проведения первого заседания Совета депутатов нового созыва**

26. Депутаты Совета депутатов созываются на свое первое заседание главой района, не позднее 30 дней со дня избрания Совета депутатов нового созыва в правомочном составе.

27. Для подготовки и организации проведения первого заседания Совета депутатов из числа депутатов и работников аппарата Совета депутатов формируется рабочая группа по подготовке и организации проведения первого заседания Совета депутатов (далее - рабочая группа).

Состав рабочей группы утверждается распоряжением главы района, в двухнедельный срок со дня избрания в Совет депутатов нового созыва не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов.

28. На своем первом организационном заседании рабочая группа избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря, а также распределяет обязанности между остальными членами рабочей группы.

Председатель рабочей группы, а в его отсутствие заместитель председателя, созывает рабочую группу и ведет ее заседания.

Заседания рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем рабочей группы.

29. Первое заседание Совета депутатов нового созыва открывает и ведет до избрания председателя Совета, главы района старший по возрасту депутат Совета, избираемый из числа присутствующих депутатов Совета.

30. Рабочая группа готовит:

- предложения о составе счетной комиссии;
- предложения о секретаре заседания Совета депутатов;
- проекты решений о составе комиссий Совета депутатов;
- проекты решений Совета депутатов по другим вопросам, вносимым на рассмотрение первого заседания Совета депутатов;
- предложение по председательствующему на первом заседании Совета депутатов;
- список приглашенных на первое заседание Совета депутатов.

Также рабочая группа может проводить совещания, консультации по вопросам подготовки первого заседания Совета депутатов нового созыва.

31. Основной задачей первого заседания Совета депутатов нового созыва является самоорганизация Совета депутатов.

32. На первом заседании Совета депутатов депутаты:

- утверждает состав Совета депутатов нового созыва;
- проводят выборы главы района, заместителей председателя Совета - главы района;
- избирают ревизионную комиссию (счетную комиссию) из числа присутствующих депутатов Совета депутатов;
- избирают секретариат Совета депутатов;



- принимают решение о комиссиях Совета депутатов, формируют их состав.

32. На первом заседании Совета депутатов нового созыва присутствуют депутаты Совета депутатов, а также приглашенные в соответствии со списком, утвержденным рабочей группой.

#### **Глава 4. Общий Порядок работы Совета депутатов**

33. Очередные заседания Совета депутатов созываются главой района не реже одного раза в три месяца. Примерные сроки их проведения и вопросы, вносимые на рассмотрение, определяются перспективными и текущими планами работы Совета депутатов и его органов.

Комитеты (комиссии), депутаты Совета депутатов, глава администрации района, иные субъекты нормотворческой инициативы заблаговременно, но не позднее чем за 15 рабочих дней до дня заседания Совета депутатов, вносят предложения, проекты решений, другие документы. При этом проекты нормативных и иных правовых актов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета района, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы администрации района или при наличии заключения главы администрации района.

На основании поступивших предложений глава района созывает заседания Совета депутатов устанавливает время, срок и место проведения, вопросы, вносимые на рассмотрение.

Уведомление о предстоящем заседании Совета депутатов доводится до сведения главы администрации района, депутатов Совета депутатов и населения не позднее, чем за неделю до заседания Совета депутатов. Депутатам направляются проекты решений, обоснования к ним и другие документы по вопросам, вносимым на рассмотрение Совета депутатов.

34. Внеочередные заседания созываются главой района по собственной инициативе или по инициативе не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов.

35. Предложение о созыве внеочередного заседания Совета депутатов направляется главе района в письменном виде с указанием причин созыва внеочередного заседания Совета депутатов, обоснованием необходимости рассмотрения вопросов на заседании Совета депутатов.

Распоряжение главы района о созыве внеочередного заседания Совета депутатов издается в течение семи дней со дня поступления предложения о созыве внеочередного заседания Совета депутатов и доводится до сведения депутатов Совета депутатов и населения не позднее чем за три дня до его проведения.

36. Дата созыва внеочередного заседания Совета депутатов назначается главой района, исходя из внесенного предложения, содержания вопроса, его подготовленности. По вопросам, не терпящим отлагательства (объявление чрезвычайного положения и другим), заседания Совета депутатов назначаются

немедленно.

37. Заседание Совета депутатов правомочно в случае присутствия на заседании не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета депутатов.

Решения Совета депутатов о принятии Устава района, внесении в него изменений и (или) дополнений принимаются большинством голосов - не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Депутаты Совета депутатов обязаны присутствовать на заседании Совета депутатов. О невозможности присутствовать на заседании Совета депутатов по уважительной причине депутат Совета депутатов заблаговременно информирует главу района.

Для определения правомочности заседания Совета депутатов перед началом заседания, а при необходимости и после перерывов, проводится регистрация депутатов. Перед голосованием может быть проведена дополнительная регистрация.

38. Заседания Совета депутатов проводятся открыто, гласно и подлежат освещению в средствах массовой информации.

На заседания Совета депутатов главой района могут приглашаться представители органов местного самоуправления, государственных органов, общественных фракций, научных учреждений, представители средств массовой информации, а также независимые эксперты, ученые и специалисты, дающие необходимые заключения по рассматриваемым вопросам. Указанные лица могут быть приглашены на заседание и по письменному ходатайству депутата, подаваемому главе района. Список приглашенных на заседание согласовывается главой района.

В особых случаях по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, в целом или по отдельным вопросам повестки дня могут проводиться закрытые заседания.

Для лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, отводятся специальные места в зале заседания Совета депутатов.

39. Председательствующий на заседании Совета депутатов открывает и закрывает заседание, объявляет очередных докладчиков и выступающих, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента, ставит на голосование проекты решений, зачитывает предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, отвечает на вопросы, заявления и предложения, поступившие в его адрес, дает справки, обеспечивает порядок в зале заседаний, подписывает протокол заседания и принятые на заседании решения, ставит на голосование вопросы, предложенные депутатами для голосования.

40. На каждом заседании Совета депутатов утверждается повестка дня заседания. Мнение и предложения по вопросам повестки дня могут высказываться депутатами Совета депутатов, как в устном, так и в письменном виде.

41. Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

Вопрос о включении поступивших предложений в повестку дня решается открытым голосованием по каждому предложению большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

Решения Совета депутатов по повестке дня, внесению в нее дополнений и изменений, а также по очередности и продолжительности обсуждения вопросов фиксируются в протоколе заседания Совета депутатов.

42. Обязательному и первоочередному рассмотрению на заседании Совета депутатов подлежат:

- послания и обращения главы района, а также проекты документов, внесенные им для безотлагательного рассмотрения;
- представления, протесты и обращения прокурора Наурского муниципального района по принятым Советом депутатов правовым актам;
- послания и обращения главы администрации района.

Иные вопросы могут рассматриваться в первоочередном порядке по усмотрению депутатов Совета депутатов.

43. Время для докладов на заседаниях Совета депутатов предоставляется в пределах 30 минут, для содокладов - до 20 минут, выступающим в прениях - до 7 минут, для повторных выступлений в прениях и при обсуждении кандидатур - до 5 минут.

Для выступлений по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справок и вопросов - до 3 минут.

Общее время для вопросов или ответов на вопросы устанавливается с согласия большинства от присутствующих на заседании депутатов.

Перерывы объявляются через каждые полтора часа заседания на 20 минут, обеденный - до одного часа.

44. На заседаниях Совета депутатов депутаты свободно участвуют в прениях, вносят предложения и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагают кандидатуры и высказывают свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых или утверждаемых Советом депутатов, задают вопросы, дают справки, а также пользуются иными правами в соответствии со статусом депутата Совета депутатов, установленным действующим законодательством и решениями Совета депутатов.

45. На заседаниях Совета депутатов депутат может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

46. Выступающий в Совете депутатов не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, призывать к незаконным действиям, использовать ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего заседания.

47. Никто не вправе выступать на заседании Совета депутатов без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило, лишается слова без предупреждения.

Если выступающий превысил отведенное ему для выступления время,

председательствующий прерывает его и выясняет, сколько времени, выступающему нужно для продолжения выступления, которое продлевается с согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Совета депутатов.

48. На заседании Совета депутатов могут выступать граждане, не являющиеся депутатами Совета депутатов. Предложение о предоставлении им слова ставится на голосование. Оно считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, участвующих в заседании Совета депутатов.

## **Глава 5.**

### **Общий Порядок голосования и принятия решений**

49. Принятые Советом депутатов решения издаются в форме решений, а по процедурным вопросам фиксируются в протоколе заседания Совета депутатов.

50. К процедурным относятся следующие вопросы:

- об открытии заседания;
- об утверждении повестки дня заседания;
- о включении дополнительного вопроса в повестку дня после ее утверждения;
- о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания;
- о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего комитета или комиссии Совета депутатов;
- о голосовании без обсуждения;
- о проведении закрытого заседания;
- об изменении способа проведения голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о проведении дополнительной регистрации;
- о пересчете голосов;
- о направлении депутатского запроса и об установлении срока получения ответа на него;
- о направлении для рассмотрения замечаний и предложений, высказанных депутатами при обсуждении вопроса повестки дня;
- другие вопросы, относящиеся в соответствии с настоящим Регламентом к процедурным.

Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе заседания и

при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми главой района.

51. Решения Совета депутатов принимаются большинством голосов от числа депутатов Совета депутатов если иное не предусмотрено законодательством, Уставом района и настоящим Регламентом.

Решение по процедурным вопросам принимается большинством голосов депутатов, принявших участие в голосовании, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

Решения Совета депутатов о принятии Устава района, внесении в него изменений и (или) дополнений принимаются большинством голосов - не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

52. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос, подавая его "за" или "против" принятия решения либо "воздерживаясь" от принятия решения.

Депутат лично осуществляет свое право на голосование.

Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

53. Решения Совета депутатов принимаются на его заседаниях открытым голосованием. Перед началом голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов (от общей численности депутатов Совета депутатов, от числа депутатов Совета депутатов, принявших участие в голосовании, другим установленным большинством голосов) может быть принято решение.

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

По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято ("за", положительное, или "против", отрицательное).

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

Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки при голосовании, то по решению Совета депутатов должно быть проведено повторное голосование, в противном случае голосование является недействительным.

Подсчет голосов могут осуществлять председательствующий на заседании Совета депутатов или секретарь Совета депутатов, либо счетная комиссия.

54. По решению Совета депутатов, принимаемому большинством голосов от числа депутатов Совета депутатов, принявших участие в голосовании, открытое голосование может проводиться путем опроса депутатов с указанием их решения при голосовании в подписном листе. Опрос и подведение итогов голосования поручаются секретарю Совета депутатов или счетной комиссии.

Депутат Совета депутатов вправе затребовать для ознакомления подписные листы с решениями других депутатов Совета депутатов.

55. Для проведения тайного голосования и определения его результатов, из числа кандидатур, предложенных рабочей группой по проведению первого заседания, Совет депутатов избирает открытым голосованием счетную комиссию. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

Счетная комиссия:

- устанавливает место голосования, порядок его проведения в соответствии с настоящим Регламентом;
- разрабатывает форму и текст бюллетеня для тайного голосования и вносит на утверждение Совета депутатов;
- составляет список депутатов Совета депутатов для проведения регистрации депутатов и выдачи им бюллетеней;
- готовит бюллетени в количестве, соответствующем числу депутатов, включенных в список;
- выдает каждому депутату один бюллетень по вопросу тайного голосования согласно списку депутатов;
- оставшиеся после выдачи депутатам бюллетени для тайного голосования, уничтожаются в присутствии членов счетной комиссии;
- печатывает ящик для голосования;
- вскрывает в отдельном помещении, где не допускается присутствие лиц, не являющихся членами счетной комиссии, ящик для голосования и подводит итоги голосования;
- составляет протокол о результатах тайного голосования, который подписывается всеми членами счетной комиссии.

Бюллетени для тайного голосования подписываются председателем и секретарем счетной комиссии.

56. Председатель счетной комиссии знакомит депутатов с протоколом № 1 заседания счетной комиссии по выборам председателя и секретаря счетной комиссии, объявляет порядок голосования и объявляет о начале голосования.

При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в списке депутатов.

Голосование проводится в специально отведенном для этого месте, где не допускается присутствие лиц, не являющихся депутатами Совета депутатов. Голосование осуществляется путем простановки в бюллетене любого знака в квадрате, относящемся к кандидату, в пользу которого был сделан выбор.

Заполненные бюллетени опускаются участниками голосования в опечатанный ящик.

При подсчете голосов недействительными считаются бюллетени, в которых не проставлен знак ни в одном из квадратов или знаки проставлены более чем в одном квадрате. Бюллетенями не установленной формы признаются бюллетени, изготовленные не по утвержденной Советом депутатов форме и (или) не заверенные подписями председателя и секретаря счетной

комиссии.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол №2, который подписывается всеми ее членами.

Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет депутатов принимает к сведению.

По окончании подведения итогов голосования и оформления протокола №2 бюллетени с результатами голосования запечатываются в конверт и сдаются на хранение в аппарат Совета депутатов.

На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий называет избранную кандидатуру. Результаты тайного голосования оформляются решением Совета депутатов.

57. В случаях, требующих безотлагательного принятия решения Совета депутатов, а также не вызывающих особой необходимости коллегиального обсуждения вопроса, решения Совета депутатов могут приниматься путем опроса без созыва заседания Совета депутатов.

Решение о проведении голосования путем опроса вправе принять глава района. В распоряжении главы района о проведении голосования путем опроса указывается обоснование необходимости рассмотрения вопроса путем опроса, форма и сроки его проведения.

Опрос может проводиться заочно, а также по телефону с обязательным последующим подтверждением в подписном листе каждым депутатом своего мнения по предложенному к принятию проекту решения Совета.

При проведении заочного опроса почтовой или электронной связью либо нарочным депутату пересылаются:

- текст проекта решения Совета депутатов,
- материалы к нему.

Голоса "за" и "против" проекта решения Совета депутатов считаются одновременно выражением согласия депутатов на его рассмотрение в таком порядке. При большинстве воздержавшихся проект решения Совета депутатов считается не принятым к рассмотрению путем опроса.

Депутат вправе ознакомиться с подписными листами, содержащими решения других депутатов.

Решение Совета депутатов в предусмотренном порядке считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета депутатов и вступает в силу со дня его подписания большинством от установленного числа депутатов Совета депутатов, если иное не установлено действующим законодательством или самим решением.

Решение, принятое голосованием путем опроса, подлежит подтверждению на очередном заседании Совета депутатов.

Положения настоящей пункта не распространяются на решения Совета депутатов, которые согласно законодательству и настоящему Регламенту должны приниматься 2/3 голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов либо тайным голосованием.

58. Поименное голосование проводится по инициативе не менее чем одной трети голосов от общего числа депутатов Совета депутатов, принявших

участие в голосовании.

Поименное голосование проводится с использованием именных бюллетеней.

Для определения результатов поименного голосования Совет депутатов поручает подсчет голосов счетной комиссии или секретарю Совета депутатов.

#### 59. Протокол заседаний.

а) Протокол заседания составляется на основе записей секретаря Совета депутатов (секретаря заседания Совета депутатов), аудиозаписи заседания Совета депутатов, подписывается председательствующим и секретарем Совета депутатов (секретарем заседания Совета депутатов) не позднее 10 рабочих дней после дня заседания.

б) Протокол заседания содержит:

наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания, дату и место проведения заседания, список депутатов, отсутствующих на заседании; список приглашенных;

утвержденную повестку дня (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должности докладчиков и содокладчиков);

утвержденный регламент заседания;

ход обсуждения вопросов, включенных в повестку дня, основное содержание выступлений, вопросов и ответов на них;

принятые советом муниципального района решения и результаты голосования;

поручения, даваемые в ходе проведения заседания и т.д.

К протоколу прилагаются: подлинники решений Совета депутатов, тексты докладов, информации, сообщений, письменные запросы депутатов, рассмотренные на заседании письменные предложения и замечания депутатов, материалы, розданные депутатам к заседанию.

в) оставление протоколов, их копирование, хранение, ведение аудиозаписи, возлагаются на аппарат Совета депутатов, который обеспечивает хранение протоколов в течение срока полномочий Совета депутатов соответствующего созыва, после чего передает протоколы и документы к ним в установленном порядке в архив.

г) Выдача подлинных экземпляров решений Совета депутатов не допускается. Копии решений Совета депутатов (выписки из них) направляются адресатам согласно списку рассылки либо выдаются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Совета депутатов.

Выписка из протокола представляет собой точную копию той части его текста, по которой сделан запрос. Выписка из протокола воспроизводит соответствующий вопрос повестки дня, текст, отражающий обсуждение вопроса и принятое решение.

## Глава 6.

### Совещания депутатов Совета депутатов, депутатские слушания, депутатский час



60. Совещания депутатов Совета депутатов проводятся в целях предварительного обсуждения вопросов, предполагаемых для внесения в повестку дня очередных заседаний Совета депутатов.

61. Совещание депутатов созывается главой района, как правило, за неделю до очередного заседания Совета депутатов. О дате, времени и месте проведения совещания депутаты Совета депутатов могут извещаться как письменно, так и устно.

62. Совещания депутатов носят рабочий характер, в связи, с чем присутствовать на них имеют право только депутаты Совета депутатов и специально приглашенные лица. В исключительных случаях совещания депутатов могут быть закрытыми, равно как закрытым может быть обсуждение только отдельных вопросов.

63. Вопросы, вносимые на каждое совещание депутатов, и порядок проведения совещания определяются главой района, который председательствует на совещании депутатов, а в случае своего отсутствия поручает председательствовать заместителю председателя Совета - главы района или одному из депутатов Совета депутатов.

64. Депутатские слушания являются одной из форм участия депутатов в деятельности Совета депутатов и проводятся депутатами Совета депутатов в целях определения значимости, обоснованности и реальности осуществления проблем местного самоуправления и развития территории, находящихся в компетенции Совета депутатов, публичного обсуждения проектов решений, всестороннего и полного изучения вопросов, требующих нормативного правового регулирования либо связанных с выполнением принятых Советом депутатов решений.

65. Депутатские слушания проводятся комиссией Совета депутатов. Инициатива проведения публичных слушаний принадлежит главе района, его заместителям, комиссиям Совета депутатов, депутатским объединениям в Совете депутатов. На депутатские слушания приглашаются депутаты Совета депутатов, должностные лица администрации района, эксперты, ученые, представители различных государственных, муниципальных и общественных органов и организаций, научных и иных учреждений и другие заинтересованные лица.

66. Организация и проведение депутатских слушаний возлагаются главой района на соответствующую комиссию Совета депутатов.

В решении постоянной комиссии Совета депутатов, осуществляющей подготовку и проведение депутатских слушаний, определяются дата их проведения, вопросы, выносимые на обсуждение, а также круг приглашенных лиц, участие которых необходимо при рассмотрении вопросов на депутатских слушаниях.

Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается средствам массовой информации не позднее чем за 10 дней до дня проведения депутатских слушаний.

67. Открывает депутатские слушания председатель или заместитель

председателя комиссии, ответственного за подготовку слушаний, который кратко характеризует значимость, обоснованность и реальность рассматриваемых на депутатских слушаниях вопросов в жизни Наурского муниципального района, извещает депутатов о лицах, участвующих в депутатских слушаниях, доводит до сведения присутствующих регламент и порядок проведения слушаний.

Затем слово предоставляется представителю комиссии Совета депутатов для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты Совета депутатов и приглашенные лица.

Все приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.

После выступлений на депутатских слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов Совета и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

Приглашенные лица не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний. Председательствующий может удалить нарушителей из зала заседаний.

68. Закрывает депутатские слушания председатель или заместитель председателя комиссии, который кратко подводит итоги слушаний, уточняет высказанные рекомендации и предложения участников депутатских слушаний и значимость их осуществления для жителей Наурского муниципального района.

Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в слушаниях депутатов Совета депутатов.

Комитет (комиссия) Совета депутатов, проводивший депутатские слушания, представляет информацию об итогах депутатских слушаний на очередное заседание Совета депутатов.

69. «Депутатский час» проводится в целях взаимодействия Совета депутатов с должностными лицами администрации района, руководителями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории Наурского муниципального района Чеченской Республики, председателем Территориальной избирательной комиссии Наурского муниципального района Чеченской Республики и иными лицами и проводится в целях информирования главы района, депутатов Совета депутатов.

Организация и проведение «депутатского часа» осуществляется в соответствии с Положением о «депутатском часе» в Совете Наурского муниципального района.

## **Глава 7.**

### **Внесение проектов решений Совета депутатов и их подготовка к рассмотрению на заседании Совета депутатов**

70. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Совета депутатов, главой района, иными выборными органами местного самоуправления, главой администрации района, инициативными группами граждан, Контрольно-счетным органом Наурского муниципального района, а также органами прокуратуры.

Проекты решений, исходящие от государственных и общественных органов, не обладающих правом внесения проектов решений Совета депутатов, или от граждан, могут быть внесены в Совет депутатов через соответствующие субъекты, обладающие правом внесения проектов решений.

71. К проекту решения, вносимому в Совет депутатов субъектом нормотворческой инициативы, предоставляются следующие документы:

а) письмо субъекта нормотворческой инициативы с ходатайством о рассмотрении вносимого вопроса и указанием докладчика;

б) пояснительная записка;

в) заключение или замечание специалистов (экспертов) в правовой сфере затрагиваемых проектом решения;

г) заключение отдела по правовым и кадровым вопросам администрации Наурского муниципального района;

д) заключение финансового управления администрации Наурского муниципального района;

е) листок согласования;

ж) сравнительная таблица (в случае внесения проекта решения, предусматривающего внесение изменений и дополнений в действующее решение, либо предусматривающего принятие решения взамен действующего);

з) текст проекта решения в машиночитаемом виде.

В пояснительной записке субъекта нормотворческой инициативы должно содержаться обоснование необходимости и целесообразности принятия данного решения Советом депутатов с учетом интересов жителей района, соответствие основным положениям Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, Конституции и законодательству Чеченской Республики, Уставу Наурского муниципального района и действующим нормативно-правовым актам района со ссылкой на нормы указанных нормативных правовых актов и указанием на ожидаемые результаты в связи с принятием предлагаемого проекта решения.

Заключения или замечания специалистов (экспертов) должны содержать оценку перспективы рассматриваемого проекта решения для развития района, улучшения жизни населения района, обеспечения экономической и финансовой самостоятельности района.

Заключение отдела по правовым и кадровым вопросам администрации района должно определять соответствие вносимого на рассмотрение Совета депутатов проекта решения Конституции Российской Федерации, Конституции и законодательству Чеченской Республики, Уставу муниципального района и другим нормативным правовым актам района.

Заключение финансового управления администрации района

представляется в случае влияния предлагаемого проекта решения на увеличение объема и расходование денежных средств для обеспечения функций органов местного самоуправления района.

В листке согласования ставят свои подписи должностные лица администрации района. Кроме этого, в листке согласования определяется круг лиц, приглашаемых на рассмотрение предлагаемого вопроса, а также оформляется расчет – рассылка решения Совета депутатов с указанием адресов субъектов, которым оно должно быть направлено. В случае несогласия с проектом решения должностных лиц администрации района в листке согласования они ставят свои подписи и, при необходимости представляют письменные возражения или особое мнение.

В сравнительной таблице указывается текст нормы действующего решения Совета депутатов, текст данной нормы с учетом изменений, предлагаемых внесенным проектом решения и обоснование внесения изменений со ссылкой на нормативный правовой акт.

Текст проекта решения в машиночитаемом виде должен быть представлен исключительно в формате текстового редактора MS WORD, содержание его должно быть аналогично проекту решения, представленному на бумажном носителе.

К оформлению текстовой части проекта решения предъявляются следующие основные требования:

- шрифт - Times New Roman;
- начертание шрифта - обычный;
- размер шрифта - 14;
- выравнивание текста - по ширине;
- междустрочный интервал - одинарный;
- отступ первой строки - 1,25 см;
- ориентация страницы - книжная;
- поля: левое - 25 мм, правое - 20 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

В текстовой части акта не допускается:

- использование графической информации (рисунки, диаграммы и т.п.);
- использование начертаний шрифта "жирный", "курсив", "подчеркивание" и знаков "мягкий перенос";
- разрыв строк, разрыв раздела, разрыв колонок;
- автоматическая нумерация структурных единиц текста;
- выделение отдельных частей текста правового акта цветом или рамкой.

72. При несоответствии проекта решения указанным в настоящей статье требованиям он может быть возвращен.

73. В рамках подготовки и рассмотрения проектов решений Совета района глава района наделяется следующими полномочиями:

- направляет поступивший в Совет депутатов от авторов нормотворческой инициативы проект решения в соответствующую комиссию, в компетенцию которых входит рассмотрение данного документа;
- направляет поступивший в Совет депутатов от авторов нормотворческой инициативы проект решения в Контрольно – счетный орган

Наурского муниципального района (в случае, если дача заключения по внесенному проекту относится к ведению Контрольно-счетного органа Наурского муниципального района);

- в случае направления проекта решения в несколько комиссий Совета депутатов определяет из их числа главную комиссию по рассмотрению данного документа;

- принимает решение о возвращении разработчику на доработку проекта решения на основании юридического заключения в течение 8 рабочих дней со дня поступления проекта решения;

- принимает решение о включении рассмотрения проекта решения в проект повестки дня очередного заседания;

- принимает решение о продолжении работы над проектом и о внесении предложения создать специальную группу для продолжения работы над проектом;

- принимает решение об отклонении проекта решения в случае его несоответствия законодательству, нормативным правовым актам органов местного самоуправления, представления с нарушениями установленного регламентом прохождения либо если он не относится к компетенции Совета депутатов. Решение об отклонении может быть принято только на основе мотивированного заключения.

74. Проект решения, внесенный в Совет депутатов, направляется главой района в соответствующий комиссию Совета депутатов, который назначается ответственным за предварительное рассмотрение проекта решения.

В случае если внесенный проект решения затрагивает вопросы, отнесенные к ведению Контрольно-счетного органа Наурского муниципального района, проект решения направляется главой района в Контрольно – счетный орган Наурского муниципального района для проведения его экспертизы, либо подготовки заключения.

Проекты решений Совета депутатов по вопросам совместного ведения могут направляться в соответствующие комиссии Совета депутатов, представительные органы муниципальных образований поселений района для подготовки замечаний и предложений. Поступившие замечания и предложения рассматриваются на заседаниях комиссий Совета депутатов и учитываются в процессе предварительного рассмотрения проекта решения комиссией и внесения на рассмотрение депутатов Совета депутатов.

75. Комиссия, ответственный за предварительное рассмотрение проекта решения, обсуждает проект на своем заседании и принимает мотивированное решение с одной из следующих рекомендаций Совету депутатов:

- рассмотреть проект решения и принять его;

- рассмотреть проект решения и принять решение в предложенной редакции без изменений и дополнений или с отдельными изменениями и дополнениями;

- рассмотреть проект решения и отклонить его;

- отказать в рассмотрении проекта решения.

76. Глава района с учетом решения комиссии, ответственной за

предварительное рассмотрение проекта решения, вносит проект в повестку дня одного из очередных заседаний Совета депутатов.

77. Текст проекта решения, подготовленного к рассмотрению, и материалы к нему, представленные субъектами нормотворческой инициативы и ответственной комиссией, направляются депутатам Совета депутатов не позднее 3 дней до дня заседания, на котором будет рассматриваться данный проект решения.

## **Глава 8. Контроль за соблюдением настоящего регламента, Порядок внесения в него изменений**

78. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на главу района, а также на секретаря Совета, который представляет Совету и председательствующему на заседаниях предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

79. Настоящий Регламент является правовым актом, невыполнение требований которого влечет недействительность соответствующих действий и решений, если они нарушают или приводят к нарушению указанных в главе 3 настоящего Регламента принципов или ущемлению законных прав депутатов Совета.

80. Изменения и дополнения вносятся в настоящий Регламент по решению Совета, принятому большинством голосов от общего числа голосов депутатов Совета.

81. Решение Совета о внесении изменений или дополнений в настоящий Регламент оформляется решением Совета и вступает в силу с момента его принятия.