



# СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЫМСКИЙ РАЙОН

## РЕШЕНИЕ

от 09.11.2010

№ 75

город Крымск

### О регламенте Совета муниципального образования Крымский район

В целях совершенствования организации деятельности Совета, в соответствии со статьёй 24 устава муниципального образования Крымский район, Совет муниципального образования Крымский район решил:

1. Утвердить регламент Совета муниципального образования Крымский район (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Совета муниципального образования Крымский район А.Н.Рубан.

Председатель Совета муниципального  
образования Крымский район

А.Н.Рубан



Приложение  
к решению Совета муниципального  
образования Крымский район  
от 9 ноября 2010 года № 75

**Регламент Совета  
муниципального образования Крымский район**

**Раздел 1. Общие положения**

Регламент Совета муниципального образования Крымский район устанавливает внутренние правила организации работы и порядок деятельности представительного органа муниципального образования Крымский район – Совета муниципального образования Крымский район (далее – Совет).

Регламент Совета муниципального образования Крымский район (далее - регламент) разработан в соответствии с Законом Краснодарского края от 7 июня 2004 года № 717-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае», уставом муниципального образования Крымский район.

**Раздел 2. Порядок реализации полномочий депутата Совета**

Депутат выражает волю и интересы избирателей путем использования данного ему законом права решающего голоса при принятии всех решений Совета, а также ведет работу в комиссиях Совета, на территории муниципального образования и избирательного округа.

Депутат обеспечивается удостоверением установленного образца (приложение № 1), нагрудным знаком «Депутат муниципального образования», бланками депутата, которыми он пользуется в течение срока своих полномочий.

Удостоверение депутата Совета муниципального образования Крымский район является основным документом, подтверждающим личность и полномочия депутата. Удостоверение подписывается председателем Совета.

Удостоверение выдается на срок исполнения полномочий депутата Совета муниципального образования Крымский район. По окончании срока полномочий и в случае досрочного прекращения депутатом своих полномочий удостоверение подлежит возврату.

Выдача удостоверения производится лично депутату под расписку в журнале учета выдачи удостоверений. В случае, если удостоверение пришло в негодность или утрачено, по письменному заявлению депутата на имя председателя Совета, депутату выдается удостоверение под новым номером с пометкой «повторно».

Удостоверение изготавливается в виде книжечки в твердой обложке бордового цвета размером 95\65 мм. В верхней части лицевой стороны обложки помещается герб Краснодарского края, под ним в четыре строки слова «ДЕПУТАТ представительного органа муниципального образования Краснодарского края», выполненные тиснением из бронзы.

На левой внутренней стороне удостоверения в одну строку располагаются слова «Муниципальное образование Крымский район», ниже помещается изображение герба муниципального образования Крымский район, под ним слева - место для фотографии депутата размером 30 x 40 мм; справа в три строки вписываются фамилия, имя, отчество депутата. Внизу в две строки помещается запись «Дата выдачи \_\_\_\_\_. Действительно \_\_\_\_\_.».

На правой внутренней стороне удостоверения вверху в три строки помещаются слова «Совет муниципального образования Крымский район созыв \_\_\_\_\_(указывается срок созыва), затем надпись «Удостоверение №», под ней в три строки слова «депутат Совета муниципального образования Крымский район» и наименование и номер избирательного округа. Внизу слева располагаются слова «Председатель Совета муниципального образования Крымский район» справа - место для подписи, инициалы и фамилия председателя. Фотография депутата и подпись председателя Совета скрепляются гербовой печатью Совета муниципального образования Крымский район.

Внутренние стороны удостоверения ламинированы (покрыты специальной пленкой).

Формами депутатской деятельности являются:

- 1) участие в сессиях Совета;
- 2) участие в работе комиссий;
- 3) выполнение поручений Совета;
- 4) работа с избирателями;
- 5) участие в деятельности рабочих депутатских групп;
- 6) обращение с запросами к руководству Совета, администрации муниципального образования Крымский район, предприятий, организаций, учреждений, расположенных на территории муниципального образования;
- 7) обращение с депутатским запросом;
- 8) участие в работе депутатских фракций.

Депутат самостоятельно организует работу на своем избирательном округе и подотчетен своим избирателям, учитывает их интересы и предложения в своей деятельности. Ведет прием граждан, рассматривает обращения избирателей, принимает меры по ним согласно действующему законодательству.

Депутат имеет право на нормотворческую деятельность:

- 1) вносит в Совет проекты решений и поправки к ним на рассмотрение в порядке, установленном Регламентом;
- 2) вносит в Совет на рассмотрение предложения о внесении изменений в действующие решения Совета;
- 3) вносит предложения главе муниципального образования Крымский район о внесении изменений в муниципальные правовые акты администрации муниципального образования Крымский район.

На сессии Совета депутат имеет право:

- 1) избирать и быть избранным на должность председателя, заместителя председателя Совета, в состав постоянных комиссий Совета;;

2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом постоянных комиссий и рабочих групп и кандидатурам должностных лиц, избираемых Советом;

3) предлагать вопросы для рассмотрения Советом;

4) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассматриваемых и существу обсуждаемых вопросов;

5) вносить в Совет предложения о проведении депутатских проверок по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

7) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председательствующему, требовать ответ и давать ему оценку;

8) вносить поправки к проектам принимаемых Советом решений;

9) оглашать на сессиях Совета общественно значимые мнения граждан;

10) знакомиться с протоколами сессий Совета;

11) пользоваться другими правами, установленными настоящим Регламентом.

Помощником депутата Совета признается лицо, оказывающее депутату содействие в осуществлении им своих полномочий в Совете и в избирательном округе.

Помощником депутата является лицо, оказывающее информационно-аналитическую, консультативную, организационно-техническую и иную помощь депутату при осуществлении им своих полномочий, а также по поручению депутата представляющий его интересы в отношениях с населением муниципального образования Крымский район, органами местного самоуправления, депутатами, юридическими лицами независимо от формы собственности, общественными и религиозными организациями.

Помощник депутата в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Краснодарского края и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, уставом муниципального образования Крымский район и иными муниципальными правовыми актами.

Помощником депутата может быть лицо, имеющее образование не ниже среднего (полного) общего.

Депутат вправе иметь помощников, работающих на общественных началах не более трех человек. Депутат самостоятельно подбирает помощников, определяет их число в установленных пределах, распределяет между ними обязанности, осуществляет руководство и контроль за их деятельностью. Депутат не вправе делегировать помощникам свои полномочия, установленные действующим законодательством.

С помощником депутата, работающим на общественных началах, трудовые отношения не оформляются, условия и порядок работы помощника депутата определяются депутатом. Оформление помощником, работающим на общественных началах, производится по представлению депутата, согласованному с председателем Совета на срок, не превышающий срока

полномочий депутата. Полномочия помощника, работающего на общественных началах, могут быть прекращены по представлению депутата либо по личному заявлению помощника депутата.

Помощнику депутата выдается удостоверение установленного образца (приложение № 2). Удостоверение является документом, подтверждающим его полномочия. По окончании срока полномочий или при досрочном прекращении полномочий помощника депутата удостоверение является недействительным и подлежит возврату.

При осуществлении своей деятельности помощник депутата обязан соблюдать этические и моральные нормы поведения, не разглашать ставшие известными в связи с исполнением обязанностей сведения конфиденциального характера.

Помощник по поручению депутата имеет право:

1) присутствовать на заседаниях органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений при рассмотрении обращений, направленных депутату;

2) получать в установленном порядке адресованные депутату почтовые и телеграфные отправления, а также документы, информационные, справочные и иные материалы в органах местного самоуправления, организациях, общественных объединениях, связанные с исполнением депутатом своих полномочий;

3) участвовать в конференциях, собраниях, заседаниях, семинарах, проводимых органами местного самоуправления, общественными объединениями, предприятиями, организациями и учреждениями;

4) оглашать на заседаниях органов местного самоуправления или представлять в письменной форме подготовленные депутатом предложения, обращения, заявления и иные документы;

5) присутствовать на встречах депутата с избирателями.

### **Раздел 3. Порядок формирования, полномочия, организация работы и структура постоянных комиссий, временных рабочих групп и фракций Совета**

Совет своим решением образует из числа депутатов на срок полномочий соответствующего созыва постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

Постоянные комиссии Совета:

1) готовят и вносят проекты решений Совета по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

2) предварительно рассматривают проекты решений, выносимые на рассмотрение сессии Совета;

3) выполняют решения Совета, а также поручения председателя Совета;

4) предлагают вопросы для внесения в повестку дня заседаний Совета;

5) рекомендуют своих членов в состав рабочих групп и комиссий, образуемых Советом и администрацией муниципального образования Крымский район.

В состав постоянной комиссии могут входить не менее 9 депутатов Совета. Депутат включается в состав комиссии решением Совета по предварительному согласованию, проводимому председателем Совета.

Решения постоянной комиссии Совета об избрании председателя комиссии и досрочном прекращении его полномочий утверждаются решением Совета.

Заседания постоянной комиссий проводятся по мере необходимости и созываются председателем постоянной комиссии, а в его отсутствие - председателем Совета либо по требованию не менее половины от числа депутатов, входящих в состав комиссии. О дне заседания председатель постоянной комиссии уведомляет членов комиссии, а также иных участников заседания не менее чем за 2 дня.

Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины его состава.

Заседание постоянной комиссии ведет её председатель, а в случае его отсутствия один из членов комиссии, избираемый открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии.

В начале заседания комиссии утверждается повестка дня (порядок обсуждения вопросов).

Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании его членов и оформляется записью в протоколе заседания. При равенстве голосов председатель постоянной комиссии имеет право решающего голоса.

Решение постоянной комиссии подлежит обязательному рассмотрению органами местного самоуправления муниципального образования Крымский район и должностными лицами, которым оно адресовано. О результатах рассмотрения и принятых мерах постоянной комиссии Совета должно быть сообщено не позднее чем в месячный срок либо, в исключительных случаях, в иной срок, установленный решением постоянной комиссии.

На заседании постоянной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии.

Заседания комиссий проводятся открыто. По решению комиссии могут проводиться закрытые заседания.

Депутат Совета, не являющийся членом постоянной комиссии, может принимать участие в его заседании с правом совещательного голоса. При рассмотрении вопроса члены комиссии обязаны выслушать мнение депутатов другой комиссии, присутствующих на заседании.

Список приглашенных на заседание постоянной комиссии формирует председатель комиссии.

Председатель постоянной комиссии Совета руководит работой комиссии. Председатель комиссии избирается на срок полномочий Совета соответствующего созыва решением комиссии, за которое проголосовало большинство ее членов. Полномочия председателя комиссии могут быть досрочно прекращены по решению комиссии, за которое проголосовало большинство ее членов.

Председатель постоянной комиссии Совета:

- 1) созывает и ведет заседания комиссии;
- 2) определяет предварительную повестку дня комиссии;
- 3) вносит предложения председателю Совета по включению вопросов в план работы Совета;
- 4) организует подготовку необходимых материалов к заседанию;
- 5) приглашает для участия в заседании комиссии представителей органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, граждан;
- 6) представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями, средствами массовой информации, предприятиями, учреждениями и гражданами;
- 7) организует работу членов комиссии, дает им поручения, оказывает содействие в осуществлении ими своих полномочий;
- 8) направляет членам комиссии и депутатам Совета, пожелавшим участвовать в работе комиссии, материалы и документы, связанные с деятельностью комиссии;
- 9) организует работу по исполнению принятых комиссией решений, информирует комиссию о ходе этой работы;
- 10) оповещает членов комиссии о времени очередного заседания;
- 11) подписывает протокол заседания комиссии;
- 12) по решению Совета отчитывается на сессии о деятельности комиссии;
- 13) исполняет иные полномочия, предоставленные по решению Совета.

Постоянные комиссии Совета могут проводить совместные заседания, которые ведет один из председателей комиссий по согласованию. Совместное заседание правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов каждой из комиссий, участвующих в совместном заседании.

Решения на совместных заседаниях комиссий принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Протоколы совместных заседаний комиссий подписываются председателями комиссий.

Совет своим решением может создавать временные рабочие группы для решения конкретных задач по вопросам, отнесенным к компетенции Совета. В решении о создании временной рабочей группы указываются конкретная задача, для решения которой создана временная рабочая группа, ее полномочия, срок деятельности и состав. Об итогах деятельности члены временной рабочей группы отчитываются на сессии Совета в разделе «Разное».

Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом, депутаты могут объединяться во фракции.

Фракции создаются по принципу принадлежности к действующим политическим партиям. Фракция включает в себя всех депутатов, являющихся

членами партии, либо ее сторонниками, пожелавших участвовать в работе фракции.

Фракция Совета должна насчитывать не менее трех человек, причем депутат имеет право состоять только в одной фракции.

Фракции обладают равными правами и не имеют преимуществ перед депутатами, не вошедшими в них.

Внутренняя деятельность фракций организуется ими самостоятельно.

Создание фракций оформляется протоколом собрания. В протоколе указываются цели и задачи фракции, ее численность и состав. К протоколу прилагается список депутатов, входящих во фракцию, личные заявления каждого депутата. О своем создании фракция, с приложением указанных материалов, уведомляет председателя Совета.

Фракция регистрируется решением Совета.

В случае самороспуска фракция уведомляет председателя Совета, который сообщает об этом на очередной сессии и вносит проект решения «Об отмене регистрации в Совете муниципального образования Крымский район фракции...».

Фракции могут высказывать мнение о повестке дня сессии, проектах решений Совета, могут вносить альтернативные решения по обсуждаемым вопросам, настаивать на проведении по ним голосования.

Председатель фракции имеет право на внеочередное выступление на сессии Совета для представления консолидированной позиции своей фракции, внесении заявления, обращения или предложения от имени своей фракции.

#### **Раздел 4. Порядок работы сессий Совета**

Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом работы Совета на очередной год, утверждаемым решением Совета на сессии в декабре текущего года. Проект плана разрабатывается председателем Совета с учетом предложений главы муниципального образования Крымский район, депутатов Совета, постоянных комиссий и фракций.

Сессии Совета проводятся открыто, гласно, освещаются в районных средствах массовой информации. На сессию могут быть приглашены представители государственных органов, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Советом вопросам.

Информацию о времени и месте проведения очередной сессии Совета, основных вопросах, вносимых на рассмотрение, председатель Совета доводит до сведения населения муниципального образования Крымский район через газету «Призыв» не менее чем за 3 дня до сессии Совета.

Совет может принять решение о проведении закрытой сессии. Решение о проведении закрытой сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов Совета. Сведения о содержании закрытых сессий Совета не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для их депутатской деятельности.

Лица, приглашенные на сессию Совета в качестве докладчиков по вопросам, рассматриваемым на заседании, а также для предоставления сведений и дачи заключений по вопросам, рассматриваемым Советом, обязаны присутствовать на сессии. В случае невозможности присутствовать на сессии приглащенное лицо заблаговременно уведомляет об этом председателя Совета с указанием причины отсутствия и указанием лица, которое может прибыть на сессию Совета и ответить на поставленные вопросы.

Лица, приглашенные на сессию, обязаны соблюдать установленные нормы поведения в общественных местах, не допускать с места различного рода замечания, комментарии, вопросы во время выступления других лиц, подчиняться председательствующему. Лица, приглашенные на сессию, имеют право выступать только с разрешения председательствующего.

Во время сессии звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен. В случае необходимости срочного служебного телефонного разговора участник сессии должен выйти из зала заседания.

В случае нарушения порядка граждане и представители организаций могут быть удалены из зала заседаний по требованию председательствующего либо по решению большинства присутствующих на сессии депутатов Совета.

Регистрация депутатов начинается за 30 минут до открытия сессии. После перерывов осуществляется повторная регистрация депутатов.

Сессии Совета начинаются с исполнения гимнов России и Краснодарского края.

В случае отсутствия председателя Совета, заместителя председателя Совета, председательствует на сессии депутат Совета, избранный открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на сессии числа депутатов.

Совет в начале каждого заседания открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на сессии числа депутатов избирает секретаря, принимает повестку дня.

Дополнительно в повестку дня сессии Совета включаются вопросы, носящие безотлагательный характер, при наличии подготовленного проекта решения. Вопрос о включении решается голосованием по каждому предложению большинством голосов от присутствующих на сессии числа депутатов.

Время докладов на сессии предоставляется, как правило, до 10 мин., для содокладов до 7 минут, для выступлений до 5 минут, для повторных выступлений до 3 минут, для ответов на вопросы докладчика и содокладчика до 10 минут, для справок, замечаний, вопросов и реплик до 1 минуты.

Общее время на рассмотрение одного вопроса повестки дня, как правило, не должно превышать 1,5 часа, если не будет иного решения Совета. Через каждые 1,5 часа работы сессии объявляется перерыв на 15 минут.

Председательствующий предоставляет слово для участия в прениях по мере поступления заявок. Депутат может выступить на сессии по одному и тому же вопросу не более двух раз.

Если выступающий превысил отведенное для выступления время или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после предупреждения может лишить его слова по обсуждаемому вопросу повестки дня.

Выступающий на сессии Совета не вправе нарушать правила этики, употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и присутствующих лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям, вносить предложения, заведомо нарушающие права граждан и действующее законодательство.

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

Никто не вправе выступать на сессии без разрешения председательствующего.

Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

При внесении проекта решения в Совет субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены:

текст проекта решения;

пояснительная записка к проекту решения, содержащая предмет регулирования и обоснование целесообразности принятия решения;

финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта решения, реализация которого требует материальных затрат);

электронная версия текста проекта решения.

При внесении проекта решения в Совет главой муниципального образования Крымский район, кроме вышеуказанных материалов, представляется письмо на имя председателя Совета о внесении проекта решения и предложение об определении докладчика по внесенному вопросу на сессии. Докладчиком по проекту решения, внесенному главой муниципального образования Крымский район, является заместитель главы муниципального образования Крымский район, курирующий структурное подразделение администрации, готовящее проект решения Совета или лицо, исполняющее обязанности заместителя главы.

Непосредственно в текст внесенного в Совет проекта решения должны быть включены следующие положения:

о финансовых, материально-технических, организационных средствах для обеспечения выполнения данного решения;

о сроках и ответственных за исполнение конкретных пунктов решения;

о сроке и порядке вступления в силу решения Совета;

о признании утратившими силу и о приостановлении действия ранее принятых решений Совета в связи с принятием данного решения;

о приведении главой муниципального образования Крымский район своих правовых актов в соответствие с принятым решением;

об органе (лице), ответственном за осуществление контроля за выполнением данного решения.

Проект решения визируется внесшим его лицом и составителем проекта.

Подготовленный к внесению в Совет проект решения и материалы к нему направляются на имя председателя Совета не позднее чем за 14 рабочих дней до сессии Совета.

В исключительных случаях для рассмотрения вопросов, имеющих особо важное значение для жизнедеятельности муниципального образования Крымский район, проект решения и материалы к нему, которые не могли быть внесены в установленные сроки по объективным причинам, направляются на имя председателя Совета не позднее чем за 3 рабочих дня до сессии Совета.

После поступления проекта решения в Совет председатель Совета направляет его в постоянные комиссии Совета для предварительного рассмотрения.

По результатам рассмотрения проекта решения постоянная комиссия Совета может принять следующие решения:

согласиться с проектом решения и рекомендовать Совету для рассмотрения на очередной (внеочередной) сессии;

предложить изменения в проект решения и рекомендовать Совету для рассмотрения на очередной (внеочередной) сессии;

рекомендовать Совету возвратить проект решения органу (лицу), внесшему данный проект, с обоснованием данного решения.

Протокол ведется на каждой сессии Совета, в нем фиксируется:

- наименование Совета, порядковый номер сессии и дата ее проведения;
- фамилия, имя, отчество, должность председательствующего на сессии;
- фамилии, имя, отчество депутатов Совета, присутствующих и отсутствующих на сессии;

- список приглашенных лиц;

- повестка дня сессии (наименование вопроса, фамилия, инициалы и должность докладчика, кем вносится, кем подготовлен и с кем согласован вопрос);

- принятые решения с нумерацией от первой сессии Совета текущего созыва;

- результаты голосования по принятым решениям;

- поступившие в ходе сессии запросы депутатов и решения по ним.

В протоколе сессии отражаются решения по процедурным вопросам: об избрании председательствующего (случае отсутствия председателя Совета, заместителя председателя Совета), об избрании секретаря; об утверждении повестки дня; о принятии к сведению, об изменении формы проведения голосования; о проведении открытой сессии и т.д.

Депутат имеет право высказать особое мнение по обсуждаемому вопросу, которое заносится в протокол сессии по настоянию депутата.

К протоколу прилагаются: решения Совета, письменные запросы депутатов.

Администрация муниципального образования Крымский район организует ведение протокола сессии Совета. Протокол сессии Совета подписывается председательствующим на сессии и секретарем не позднее 7 дней после сессии. Контроль за своевременным оформлением протокола возлагается на председателя Совета.

Выписки из протоколов сессии Совета предоставляются только по официальным запросам суда и прокуратуры.

Подлинные экземпляры протоколов и решений сессии Совета находятся в Совете в течение срока его полномочий, а затем передаются в архив для хранения в соответствии с действующим законодательством.

### **Раздел 5. Порядок принятия решений Совета**

Решения Совета принимаются на сессии открытым, открытым поименным, тайным голосованием. Решение о форме голосования принимается большинством голосов от присутствующих на сессии депутатов.

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

Депутат лично осуществляет свое право на голосование.

Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе доверить свой голос другому депутату или подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

Рассмотрение проектов решений на сессии Совета включает в себя следующие этапы:

- 1) принятие проекта решения за основу путем голосования;
- 2) обсуждение изменений к проекту решения;
- 3) голосование по внесению изменений;
- 4) принятие проекта решения в целом путем голосования.

Принятие проекта решения за основу предполагает признание необходимости принятия решения, согласие с основными концептуальными положениями проекта решения и намерение доработать проект решения путем внесения в него изменений на сессии.

Изменения к проекту решения, как правило, должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте решения наименованиям глав, разделов, статей, пунктов и их содержанию.

Рассмотрение изменений осуществляется в порядке их поступления.

В случае поступления двух и более альтернативных изменений голосование по ним осуществляется отдельно по каждому изменению.

Принятие проекта решения в целом означает, что принимается решение с изменениями, принятыми на сессии Совета.

До подписания решения в установленном порядке при его оформлении допускается исправление опечаток, технических, орфографических и пунктуационных ошибок в текстах принятых решений только в случае, если указанные исправления не влекут за собой изменение (искажение) содержания отдельной нормы либо решения в целом.

Перед началом голосования председательствующий оглашает количество и содержание предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

По окончании голосования председательствующий оглашает количество поданных голосов и объявляет о принятии или об отклонении проекта решения.

Список поименного голосования составляет секретарь сессии.

В списке поименного голосования указываются дата проведения голосования, вопрос, поставленный на поименное голосование, фамилия, имя, отчество депутата, его избирательный округ, а также позиции «за», «против», «воздержался».

Бюллетени для тайного голосования подготавливает секретарь сессии.

В бюллетене указывается дата проведения голосования, вопрос, выносимый на тайное голосование, позиции «за», «против», «воздержался». Бюллетень визируется подписью председательствующего, ставится гербовая печать Совета

Голосование осуществляется после пятнадцатиминутного перерыва в переносной избирательной кабине, которая устанавливается в зале заседания.

Подсчет голосов проводят 3 депутата, избранные открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на сессии числа депутатов.

## **Раздел 6. Порядок избрания председателя Совета, заместителя председателя Совета**

Выдвижение кандидатов на должность председателя Совета, заместителя председателя Совета производится из числа депутатов на сессии Совета главой муниципального образования Крымский район, депутатами Совета или путем самовыдвижения.

Во время выдвижения кандидат может взять самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

После выдвижения кандидаты вправе выступать с изложением своей позиции. Депутаты Совета вправе задавать вопросы кандидатам, после чего проводится обсуждение кандидатур. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя Совета. Избранным считается кандидат, набравший не менее 2/3 голосов от числа присутствующих на сессии депутатов, но не менее половины от установленной численности депутатов Совета.

В случае, если на должность председателя Совета, заместителя председателя Совета было выдвинуто более одного кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.

Если во втором туре голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, вся процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

Председатель Совета, заместитель председателя Совета может быть досрочно освобожден от должности:

- по инициативе не менее 1/3 установленной численности депутатов Совета;
- в случае добровольной отставки.

Инициатива депутатов по досрочному освобождению от должности председателя Совета, заместителя председателя Совета рассматривается на сессии Совета. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Совета, заместителя председателя Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от числа присутствующих депутатов, но не менее половины от установленной численности депутатов Совета.

В случае добровольной отставки председателя Совета, заместителя председателя Совета его письменное заявление рассматривается на сессии Совета. Если Совет не принимает отставку, председатель, заместитель председателя вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после рассмотрения его заявления на сессии Совета.

## **Раздел 7. Порядок внесения и рассмотрения депутатского запроса**

Депутат, группа депутатов Совета имеют право обратиться к Совету о признании депутатского обращения депутатским запросом.

Депутатским запросом признается внесенное на рассмотрение Совета и принятое Советом, изложенное в письменной форме обращение депутата (группы депутатов) к Совету, председателю Совета, главе муниципального образования Крымский район, органам местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района, а также руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования.

Если указанное обращение касается возможного нарушения, органами местного самоуправления муниципального образования или должностными лицами Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов, принимаемых федеральными органами государственной власти, законов и иных нормативных правовых актов Краснодарского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования, либо затрагивает иные вопросы общественного значения, то Совет может признать его депутатским запросом.

Депутат или группа депутатов представляют депутатское обращение в письменной форме на имя председателя Совета не позднее чем за 14 дней до очередной сессии. Председатель Совета направляет для изучения в постоянные комиссии Совета.

По результатам рассмотрения депутатское обращение постоянная комиссия Совета может принять следующие решения:

- согласиться с депутатским обращением и рекомендовать Совету признать его депутатским запросом;
- рекомендовать Совету возвратить депутату обращение, с обоснованием принятия данного решения.

Председатель Совета включает депутатское обращение в повестку дня сессии в раздел «Разное». Депутатское обращение признается депутатским запросом решением Совета и оформляется по установленной форме (приложение № 3).

Принятое решение подписывается председателем Совета в течение 10 дней после сессии. Решение Совета о депутатском запросе вступает в силу с момента его подписания, если иное не установлено в решении.

Копия решения Совета вместе с сопроводительным письмом направляется в орган (должностному лицу), которому адресован депутатский запрос.

Орган или должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, обязаны в течение 15 календарных дней со дня его получения, если иное не предусмотрено решением Совета, дать письменный ответ на депутатский запрос в Совет.

Ответ на депутатский запрос, направленный в адрес Совета оглашается на сессии председательствующим или должностным лицом, к которому обращен запрос.

По решению Совета депутатский запрос, ответ на него, а также решение Совета, принятое по результатам рассмотрения депутатского запроса, могут быть доведены до сведения населения через средства массовой информации.

**Приложение № 1**  
к регламенту Совета муниципального  
образования Крымский район

**О Б Р А З Е Ц УДОСТОВЕРЕНИЯ**  
депутата Совета муниципального образования Крымский

Муниципальное образование Крымский район



Цветная фотография  
30 x 40 мм

**Фамилия  
Имя  
Отчество**

Дата выдачи: 20 \_\_\_\_ года  
Действительно 20 \_\_\_\_ года

Совет  
муниципального образования Крымский район  
созыв 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_

**УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_**

**депутат Совета  
муниципального образования Крымский район,**  
*(наименование и номер избирательного округа)*

Председатель Совета  
муниципального образования  
Крымский район

*Инициалы, фамилия*

**Приложение № 2**  
к регламенту Совета муниципального  
образования Крымский район

**О Б Р А З Е Ц УДОСТОВЕРЕНИЯ**  
помощника депутата Совета муниципального образования Крымский

Муниципальное образование Крымский район



Цветная фотография  
30 x 40 мм

**Фамилия  
Имя  
Отчество**

Дата выдачи: 20 \_\_\_\_ года  
Действительно 20 \_\_\_\_ года

Совет  
муниципального образования Крымский район  
созыв 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_

**УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_**

**помощник депутата Совета  
муниципального образования Крымский район**  
*(инициалы, фамилия депутата)*  
*(наименование и номер избирательного округа)*

Председатель Совета  
муниципального образования  
Крымский район

*Инициалы, фамилия*

Приложение № 3  
к регламенту Совета муниципального  
образования Крымский район



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КРЫМСКИЙ РАЙОН**

**РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

город Крымск

**О запросе депутата(тов) Совета муниципального образования Крымский район (*Ф.И.О депутата(тов)*) о (*излагается суть запроса*)**

Рассмотрев обращение депутата(тов) Совета муниципального образования Крымский район (*Ф.И.О депутата(тов)*), Совет муниципального образования Крымский район решает:

1. Признать обращение депутата(тов) Совета муниципального образования Крымский район (*Ф.И.О депутата(тов)*) о (*излагается суть запроса*) депутатским запросом.
2. Направить запрос депутата(тов) Совета муниципального образования Крымский район (*Ф.И.О депутата(тов)*) в (*наименование органа (организации), должности лица*).

Председатель Совета муниципального  
образования Крымский район

подпись

И.О.Фамилия