

# Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска



№ 05 (442) • ФЕВРАЛЬ • 2017

02 февраля 2017 г.

Нормативные правовые акты и официальные сообщения Собрания депутатов и администрации города Снежинска

Интернетверсия: <http://www.snzadm.ru/>

Подписной индекс: 24103

В НОМЕРЕ

## РЕШЕНИЯ Собрания депутатов города Снежинска

от 02 февраля 2017 года № 5 Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность главы города Снежинска .....	1
от 02 февраля 2017 года № 6 О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов города Снежинска .....	2
от 02 февраля 2017 года № 7 Об утверждении перспективного плана работы Собрания депутатов города Снежинска на 2017 год .....	7
от 02 февраля 2017 года № 8 О награждении Почетной грамотой Снежинского городского округа .....	7
от 02 февраля 2017 года № 9 О внесении изменений в решение Собрания депутатов города Снежинска от 20.10.2016 г. № 117 .....	7

### РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 02 февраля 2017 года № 5

#### Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность главы города Снежинска

В соответствии с положениями Закона Челябинской области от 11.06.2015 г. № 189-ЗО «О некоторых вопросах правового регулирования организации местного самоуправления в Челябинской области», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрания депутатов города Снежинска от 26.01.2017 г. № 2 «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы города Снежинска», Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

#### РЕШАЕТ:

1. Назначить проведение конкурса по отбору кандидатур на должность главы города Снежинска с 28 по 29 марта 2017 года.
2. Опубликовать объявление о приеме документов для участия

в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы города Снежинска в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска (текст прилагается).

3. Назначить технического секретаря конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы города Снежинска А.М. Третьникову, руководителя аппарата Собрания депутатов.

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

Исполняющий обязанности  
главы города Снежинска О.П. Карпов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Собрания депутатов  
города Снежинска  
от 02.02.2017 г. № 5

#### Объявление о приеме документов для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы города Снежинска

В соответствии с решением Собрания депутатов от 02.02.2017 г. № 5 «Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность главы города Снежинска» объявляется конкурс по отбору кандидатур на должность главы города Снежинска (далее — конкурс).

Конкурс организует и проводит конкурсная комиссия в порядке и на условиях, установленных Положением «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы города

Снежинска», утвержденным решением Собрания депутатов от 26.01.2017 г. № 2 (далее — Положение), для выявления граждан Российской Федерации из числа зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов, которые по своим профессиональным качествам наиболее подготовлены для замещения должности главы города, с целью последующего представления указанных кандидатов представителю органа муниципального образования для проведения голосования по кандидатурам на должность главы муниципального образования.

Кандидатом на должность главы города может быть зарегистрирован гражданин Российской Федерации, который на день проведения конкурса достиг возраста 21 года и не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

Не может быть выдвинут кандидатом гражданин Российской Федерации, не обладающий пассивным избирательным правом на день проведения конкурса.

Кандидаты на должность главы города Снежинска должны иметь высшее профессиональное образование и обладать следующими профессиональными знаниями и навыками в области законодательства Российской Федерации и законодательства Челябинской области:

— знание Конституции Российской Федерации;  
— знание Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных

органов государственной власти субъектов Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; — знание Устава (Основного Закона) Челябинской области и Устава муниципального образования «Город Снежинск»; — знание основных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», законов Челябинской области о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

— навыки управленческой деятельности.  
О выдвижении кандидата уведомляется конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия считается уведомленной о выдвижении кандидата, а кандидат считается выдвинутым после поступления в неё заявления в письменной форме выдвинутого лица о допуске к участию в конкурсе.

Кандидат представляет техническому секретарю конкурсной комиссии (далее — технический секретарь):

- 1) личное заявление о допуске к участию в конкурсе в письменной форме (Приложение 2 к Положению);
- 2) копию паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, а также заверенные кандидатом копии документов, подтверждающих указанные в заявлении сведения об образовании, основном месте работы или службы, о занимаемой должности (роде занятий), а также о том, что кандидат является депутатом. Если кандидат менял фамилию, или имя, или отчество также представляются копии соответствующих документов;
- 3) сведения о размере и об источниках доходов кандидата, а также об имуществе, принадлежащем кандидату на праве собственности (в том числе совместной собственности), о вкладах в банках, ценных бумагах. Указанные сведения представляются по форме согласно Приложению 1 к Федеральному закону от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;
- 4) сведения о принадлежащем кандидату, его супругу и несовершеннолетним детям недвижимому имуществе, находящемся

за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счёт которых приобретено указанное имущество, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации кандидата, а также сведения о таких обязательствах его супруга и несовершеннолетних детей по форме, предусмотренной Указом Президента Российской Федерации от 6 июня 2013 года № 546;

5) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруга и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паёв в уставных (складочных) капиталах организаций) совершенной в течение последних трёх лет, если сумма сделки превышает общий доход кандидата и его супруга за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счёт которых совершена сделка по форме, предусмотренной Указом Президента Российской Федерации от 6 июня 2013 года № 546;

6) письменное уведомление о том, что он не имеет счетов (вкладов), не хранит наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, не владеет и (или) не пользуется иностранными финансовыми инструментами (Приложение 3 к Положению);

7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

8) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

9) копию свидетельства о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (4х6);

10) три фотографии (4х6);

11) письменное согласие на обработку персональных данных (Приложение 4 к Положению).

При проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы города кандидат обязан к моменту представления доку-

ментов, необходимых для регистрации кандидата, закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов.

По желанию кандидата могут быть дополнительно представлены иные сведения.

Заявление о допуске к участию в конкурсе и иные документы кандидатов принимаются техническим секретарём в период с «03» февраля 2017 г. по «17» февраля 2017 г. включительно, в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д.24, каб. № 103, тел. 9–23–48, 3–94–49.

Конкурс по отбору кандидатур на должность главы города Снежинска проводится с 28 по 29 марта 2017 года по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24, зал заседаний (2 этаж).

О времени проведения конкурса зарегистрированные кандидаты будут уведомляться дополнительно.

Конкурс проводится в форме испытания. На конкурсе конкурсная комиссия оценивает зарегистрированных кандидатов на основании представленных ими документов, а также с учётом результатов конкурсных процедур с использованием не противоречащих Федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств зарегистрированных кандидатов.

Зарегистрированные кандидаты представляют предложения социальноэкономического развития муниципального образования.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, иные расходы), осуществляются кандидатами, зарегистрированными кандидатами за счёт собственных средств.

и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур с голосованием по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. Если ни одна из этих кандидатур не набирает необходимого для избрания числа голосов, то голосование проводится по кандидатуре, набравшей наибольшее число голосов.

Если в первом туре участвовало всего два кандидата и они набрали равное количество голосов, то оба кандидата выходят во второй тур. Если во втором туре кандидаты опять набрали равное количество голосов, то выборы признаются несостоявшимися, а если один из кандидатов набрал большее количество голосов, но менее 13, то проводится третий тур голосования по кандидатуре, набравшей во втором туре большее количество голосов.

Если по результатам всех туров ни один кандидат не набирает необходимого для избрания числа голосов, то назначаются повторные выборы не позднее, чем через две недели. В повторных выборах допускается участие кандидатов, баллотировавшихся в предыдущие выборы.

13. На основании результатов голосования, установленных счетной комиссией, Собрание депутатов принимает решение об избрании председателя Собрания депутатов (заместителя председателя Собрания депутатов).

14. При значительном количестве выдвинутых кандидатур по решению Собрания депутатов может быть проведено предварительное открытое голосование для определения двух (трех) кандидатур для их участия в тайном голосовании.

15. Председатель Собрания депутатов (заместитель председателя Собрания депутатов) приступают к исполнению своих обязанностей со дня принятия решения об их избрании.

#### Статья 5. Освобождение от должности председателя Собрания депутатов, заместителя председателя Собрания депутатов

1. Вопрос об освобождении от должности председателя Собрания депутатов (заместителя председателя Собрания депутатов) рассматривается на заседании Собрания депутатов в случае досрочного прекращения их полномочий и оформляется решением Собрания депутатов.

2. Вопрос о досрочном освобождении от должности председателя Собрания депутатов (заместителя председателя Собрания депутатов) предварительно рассматривается на заседаниях постоянных комиссий.

3. Решение о досрочном прекращении полномочий принимается Собранием депутатов тайным голосованием не менее 13 голосами от установленной численности Собрания депутатов.

5. В случае принятия решения о досрочном освобождении от должности председателя Собрания депутатов (заместителя председателя Собрания депутатов) в двухдневный срок со дня указанного освобождения Собрание депутатов проводит выборы председателя Собрания депутатов, заместителя председателя Собрания депутатов.

6. До проведения выборов нового председателя Собрание депутатов назначает заместителя председателя исполняющим обязанностями председателя Собрания депутатов.

9. В случае подачи должностными лицами письменного заявления об отставке по собственному желанию решение о досрочном прекращении полномочий принимается Собранием депутатов без предварительного рассмотрения на заседаниях постоянных комиссий открытым голосованием не менее чем 13 голосами от установленной численности Собрания депутатов.

#### Статья 6. Депутатские комиссии

1. Собрание депутатов вправе создавать депутатские постоянные комиссии и временные комиссии (рабочие группы).

2. Депутат обязан участвовать в работе одной из постоянных комиссий Собрания депутатов по выбору на основе своего волеизъявления.

3. Депутат может быть членом двух постоянных комиссий с правом решающего голоса и имеет право принимать участие в работе других постоянных комиссий с правом совещательного голоса.

#### Статья 7. Постоянная комиссия Собрания депутатов

1. Постоянная комиссия Собрания депутатов является постоянно действующим органом Собрания депутатов и образуется решением Собрания депутатов на срок полномочий Собрания депутатов соответствующего созыва.

2. Постоянную комиссию возглавляет председатель постоянной комиссии, который избирается на заседании Собрания депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от числа избранных депутатов.

### РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 02 февраля 2017 года № 6

#### О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов города Снежинска

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

##### РЕШАЕТ:

1. Утвердить Регламент Собрания депутатов города Снежинска (прилагается).

2. Считать утратившими силу решения Собрания депутатов города Снежинска:

- от 17.01.2007 г. № 5 «Об утверждении Регламента Собрания депутатов города Снежинска»;
- от 16.07.2008 г. № 103 «О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов города Снежинска»;
- от 17.02.2010 г. № 30 «О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов города Снежинска»;
- от 17.11.2011 г. № 185 «О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов города Снежинска»;
- от 26.01.2012 г. № 10 «О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов города Снежинска»;
- от 18.12.2014 г. № 113 «О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов города Снежинска»;
- от 20.08.2015 г. № 96 «О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов города Снежинска».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы города Снежинска О.П. Карлов

УТВЕРЖДЕНО решением Собрания депутатов города Снежинска от 02.02.2017 г. № 6

#### РЕГЛАМЕНТ Собрания депутатов города Снежинска

##### ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент определяет порядок подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Собрания депутатов города Снежинска (далее — Собрание депутатов), порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Собрания депутатов.

##### Статья 1. Правовой статус Собрания депутатов

1. Собрание депутатов является постоянно действующим коллегиальным органом местного самоуправления, представляющим интересы населения, наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Собрание депутатов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Снежинск» (далее — Устав города), настоящим Регламентом и иными правовыми актами.

##### Статья 2. Основы организации деятельности Собрания депутатов

1. Деятельность Собрания депутатов строится на основе коллегиального, свободного, равноправного обсуждения и принятия решений, учета мнения населения города, законности, гласности, открытости, самостоятельности, ответственности.

- 1) заседания Собрания депутатов;
- 2) заседания постоянных и временных комиссий (рабочих групп), создаваемых органами местного самоуправления;
- 3) проведение депутатских слушаний;
- 4) иные формы, предусмотренные действующим законодательством.

По протокольному решению Собрания депутатов голосование может проводиться списочно, либо по каждой кандидатуре отдельно.

3. Наименование, предмет ведения, полномочия и порядок деятельности постоянной комиссии, права и обязанности председателя постоянной комиссии определяются решением Собрания депутатов о структуре Собрания депутатов и Положением «О постоянных комиссиях Собрания депутатов города Снежинска», утверждаемым Собранием депутатов.

Решения постоянных комиссий по рассмотренным вопросам, в том числе, которые подлежат рассмотрению на заседании Собрания депутатов, а также по рассмотрению кандидатур на замещение должностей заместителей главы города, оформляются выпиской из протокола заседания постоянной комиссии.

4. В конце календарного года постоянная комиссия утверждает письменный отчет о своей деятельности. Данный отчет включается в отчет о деятельности Собрания депутатов за истекший год.

5. По решению Собрания депутатов отчет комиссий может быть заслушан на заседании Собрания депутатов.

Статья 8. Временные комиссии (рабочие группы)

1. Собрание депутатов, постоянные комиссии могут образовывать временные комиссии (рабочие группы). Задачи, объем и срок полномочий определяются при их образовании.

2. Временные комиссии (рабочие группы) образуются из числа депутатов, а также специалистов администрации города Снежинска (по согласованию) и аппарата Собрания депутатов. В состав временных комиссий (рабочих групп) могут также входить граждане, являющиеся жителями города.

3. Задачи, полномочия и персональный состав временной комиссии (рабочей группы) определяются решениями Собрания депутатов, постоянной комиссии или распоряжениями председателя Собрания депутатов (его заместителя).

4. Собрание депутатов, постоянные комиссии вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности временной комиссии (рабочей группы).

5. По результатам своей деятельности временная комиссия (рабочая группа) представляет Собранию депутатов, постоянной комиссии отчет по существу вопроса, для рассмотрения которого она была создана. По докладу временной комиссии (рабочей группы) Собрание депутатов, постоянная комиссия принимает соответствующее решение (рекомендацию), председатель издает распоряжение (при необходимости).

### ГЛАВА III. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ ГОРОДА СНЕЖИНСКА, ПРЕДСЕДЕТЕЛЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДЕТЕЛЯ, АУДИТОРОВ КАНДИДАТУРЫ КАНДИДАТЫ ГОРОДА СНЕЖИНСКА И ИХ ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ДОЛЖНОСТИ

#### Статья 9. Назначение на должность главы города Снежинска

1. Общий порядок избрания главы города Снежинска (далее — глава города) определен Уставом города.

2. Глава города избирается Собранием депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, на срок пять лет, и возглавляет администрацию города.

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатуры на должность главы города устанавливается нормативным правовым актом Собрания депутатов.

3. Решение о назначении на должность главы города принимается тайным голосованием из числа кандидатов (не менее 2 человек), представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса. Назначенным считается кандидат, набравший не менее 13 голосов.

4. Каждому из кандидатов предоставляется право выступить со своей программой деятельности.

5. Депутаты Собрания депутатов могут задавать вопросы кандидату, обсуждать его программу, агитировать за или против его кандидатуры.

6. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Собрания депутатов, принятому большинством голосов от присутствующих на заседании.

7. Фамилии кандидатов вносятся в бюллетень для тайного голосования.

8. Для организации голосования и подсчета голосов из числа депутатов избирается счетная комиссия, в которую не могут быть включены кандидаты на избираемую должность.

9. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря, разрабатывает форму и текст бюллетеня для тайного голосования.

10. Бюллетени выдаются депутатам Собрания депутатов по списку под роспись. При подсчете голосов бюллетени неуставленной формы, а также неправильно заполненные признаются недействительными.

11. Назначенным на должность главы города считается кандидат, набравший не менее 13 голосов. При этом если в первом туре голосования несколько кандидатов набрали равное число голосов, проводится второй тур голосования для определения только двух кандидатов, набравших относительное большинство голосов; третий тур голосования проводится по этим двум кандидатурам для определения победителя.

Если в первом туре один из кандидатов набрал относительное большинство голосов (но менее 13), а несколько кандидатов набрали равное число голосов (ближайшее к числу набранных голосов победителем первого тура), проводится второй тур голосования с участием только кандидатов, набравших равное число голосов; в третий тур выходят победитель первого тура и победитель второго тура.

Если в третьем туре ни один из двух кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов (не менее 13), то проводится четвертый тур, в котором участвует кандидат, набравший наибольшее число голосов.

Если в первом туре участвовало более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур с голосованием по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. Если ни одна из этих кандидатур не набирает необходимого для избрания числа голосов, то голосование проводится по одной кандидатуре, набравшей наибольшее число голосов.

Если в первом туре участвовало всего два кандидата и они набрали равное количество голосов, то оба кандидата выходят во второй тур. Если во втором туре кандидаты опять набрали равное количество голосов, то выборы признаются несостоявшимися, а если один из кандидатов набрал большее количество голосов, но менее 13, то проводится третий тур голосования по кандидатуре, набравшей во втором туре больше количество голосов.

Если по результатам всех туров ни один кандидат не набирает необходимого для избрания числа голосов, то не позднее 30 дней назначается повторный конкурс.

12. На основании результатов голосования, установленных счетной комиссией, Собрание депутатов принимает решение о назначении на должность главы города.

13. В случае, если ко дню проведения выборов главы города останется только один из представленных Собранию депутатов

кандидатов, признанных победителями конкурса, Собрание депутатов проводит голосование по оставшемуся кандидату.

14. Полномочия главы городского округа начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы городского округа.

При вступлении в должность глава городского округа в торжественной обстановке приносит населению города Снежинска следующую описку:

«Я, (фамилия, имя, отчество), вступая в должность главы Снежинского городского округа, клянусь верно служить интересам жителей городского округа, добросовестно выполнять возложенные на меня полномочия главы городского округа, уважать и защищать права и свободы граждан, соблюдать Конституцию Российской Федерации, законы Российской Федерации, Устав Челябинской области, законы Челябинской области, Устав Снежинского городского округа».

15. Председатель Собрания депутатов заключает контракт с лицом, назначенным Собранием депутатов на должность главы города.

#### Статья 10. Назначение на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты города Снежинска

1. Кандидатуры для назначения на должность председателя Контрольно-счетной палаты вносятся в Собрание депутатов главой городского округа и (или) депутатами Собрания депутатов — не менее одной трети от установленной числа депутатов Собрания депутатов за каждого кандидата в срок не позднее, чем за два месяца до истечения срока полномочий действующего председателя Контрольно-счетной палаты.

2. Предложения группы депутатов Собрания депутатов вносятся с приложением списка депутатов Собрания депутатов — инициаторов предложений о кандидатах на должность председателя Контрольно-счетной палаты. В списке проставляются дата и личные подписи депутатов.

3. Представленные для назначения на должность председателя Контрольно-счетной палаты кандидатуры предварительно рассматриваются на заседаниях постоянных комиссий Собрания депутатов.

4. Рассмотрение вопроса о назначении на должность председателя Контрольно-счетной палаты начинается с представления главой города либо по его поручению заместителем главы городского округа кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетной палаты и докладов председателей постоянных комиссий о решении комиссии по данному вопросу.

5. Депутаты, присутствующие на заседании, вправе задавать вопросы кандидату, высказывать свое мнение по предложенной кандидатуре, выступать за или против нее.

6. Фамилии кандидатов вносятся в бюллетень для тайного голосования. Если выдвинута только одна кандидатура, то тайное голосование проводится по одной кандидатуре.

7. Для организации голосования и подсчета голосов из числа депутатов избирается счетная комиссия, в которую не могут быть включены кандидаты (если это депутаты) на избираемую должность.

8. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря, разрабатывает форму и текст бюллетеня для тайного голосования.

9. Бюллетени выдаются по списку под роспись. При подсчете голосов бюллетени неуставленной формы, а также неправильно заполненные признаются недействительными.

10. Назначенным на должность председателя Контрольно-счетной палаты считается кандидат, набравший не менее 13 голосов от установленной численности Собрания депутатов. При этом если в первом туре голосования несколько кандидатов набрали равное число голосов, проводится второй тур голосования для определения только двух кандидатов, набравших относительное большинство голосов; третий тур голосования проводится по этим двум кандидатурам для определения победителя.

Если в первом туре один из кандидатов набрал относительное большинство голосов (но менее 13), а несколько кандидатов набрали равное число голосов (ближайшее к числу набранных голосов победителем первого тура), проводится второй тур голосования с участием только кандидатов, набравших равное число голосов; в третий тур выходят победитель первого тура и победитель второго тура.

Если в третьем туре ни один из двух кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов (не менее 13), то проводится четвертый тур, в котором участвует кандидат, набравший наибольшее число голосов.

Если в первом туре участвовало более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур с голосованием по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. Если ни одна из этих кандидатур не набирает необходимого для избрания числа голосов, то голосование проводится по одной кандидатуре, набравшей наибольшее число голосов.

Если в первом туре участвовало всего два кандидата и они набрали равное количество голосов, то оба кандидата выходят во второй тур. Если во втором туре кандидаты опять набрали равное количество голосов, то выборы признаются несостоявшимися, а если один из кандидатов набрал большее количество голосов, но менее 13, то проводится третий тур голосования по кандидатуре, набравшей во втором туре больше количество голосов.

Если по результатам всех туров ни один кандидат не набирает необходимого для назначения числа голосов, то не позднее 15 дней главой города в Собрание депутатов вносятся кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетной палаты, с учетом предложений групп депутатов. При этом глава города вправе вновь представить на рассмотрение Собрания депутатов те же кандидатуры. Повторное рассмотрение кандидатур осуществляется Собранием депутатов на одном из ближайших заседаний Собрания депутатов.

11. Назначение на должность председателя Контрольно-счетной палаты оформляется в виде решения Собрания депутатов.

12. Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты избирается в том же порядке, что и председатель.

#### Статья 11. Назначение на должность аудитора Контрольно-счетной палаты города Снежинска

1. Кандидатуры на должность аудитора Контрольно-счетной палаты вносятся на рассмотрение председателем Контрольно-счетной палаты.

2. Представленные для назначения кандидатуры предварительно рассматриваются на заседаниях постоянных комиссий Собрания депутатов.

3. Рассмотрение вопроса о назначении на должность аудитора осуществляется в порядке, аналогичном рассмотрению вопроса о назначении на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты.

4. В случае отклонения предложенных кандидатур председатель Контрольно-счетной палаты в течение двух недель вносит

новую кандидатуру. При этом председатель Контрольно-счетной палаты вправе вновь представить на рассмотрение Собрания депутатов те же кандидатуры. Повторное рассмотрение кандидатур осуществляется Собранием депутатов на одном из ближайших заседаний.

#### Статья 12. Освобождение от должности председателя, заместителя председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты города Снежинска

1. Вопрос об освобождении от должности председателя, заместителя председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты рассматривается на заседании Собрания депутатов в случае досрочного прекращения их полномочий и оформляется решением Собрания депутатов.

2. Вопрос о досрочном освобождении от должности председателя Контрольно-счетной палаты (его заместителя) решается по представлению главы города. Собрание депутатов рассматривает вопрос об освобождении от должности председателя Контрольно-счетной палаты, его заместителя в двухнедельный срок со дня получения соответствующего представления.

3. Представление главы города об освобождении от должности председателя Контрольно-счетной палаты (его заместителя) предварительно рассматривается на заседаниях постоянных комиссий.

4. Решение о досрочном прекращении полномочий принимается Собранием депутатов тайным голосованием не менее 13 голосами от установленной численности Собрания депутатов.

5. В случае досрочного освобождения от должности председателя Контрольно-счетной палаты (его заместителя) глава города представляет кандидатуру на эту должность в двухнедельный срок со дня указанного освобождения. При этом предложение о кандидатах на должность председателя Контрольно-счетной палаты, вносятся в Собрание депутатов в двухнедельный срок со дня указанного освобождения.

6. Собрание депутатов рассматривает вопрос о назначении на должность председателя Контрольно-счетной палаты (его заместителя) в двухнедельный срок со дня представления главы города кандидатуры на эту должность.

7. Вопрос о досрочном освобождении от должности аудиторов Контрольно-счетной палаты решается Собранием депутатов по представлению председателя Контрольно-счетной палаты и рекомендаций постоянных комиссий.

8. В случае досрочного освобождения от должности аудитора Контрольно-счетной палаты Собрание депутатов рассматривает вопрос о назначении на вакантную должность в двухмесячный срок со дня принятия соответствующего решения Собранием депутатов.

9. В случае подачи письменного заявления об отставке вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя, заместителя председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты рассматривается на заседании Собрания депутатов и оформляется решением Собрания депутатов.

Решение о досрочном прекращении полномочий принимается Собранием депутатов без предварительного рассмотрения на заседаниях постоянных комиссий открытым голосованием не менее чем 13 голосами от установленной численности Собрания депутатов. Проект решения Собрания депутатов о досрочном прекращении полномочий вносится главой Снежинского городского округа.

#### ГЛАВА IV. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

##### Статья 13. Годовое и квартальное планирование

1. Работа Собрания депутатов строится на основе годового плана.

2. Разработку проекта плана работы Собрания депутатов организует заместитель председателя Собрания депутатов.

##### Статья 14. Внесение вопросов в план работы Собрания депутатов

1. Правом внесения вопросов в проект плана работы Собрания депутатов обладают депутаты, председатели Собрания депутатов и его заместители, постоянные комиссии, глава города, прокурор ЗАТО г. Снежинск, председатель Контрольно-счетной палаты.

2. Планы работы формируются с учетом предложений организаций, общественных объединений, политических партий, отдельных граждан, а также иных институтов гражданского общества.

3. На момент утверждения плана работы не требуется наличие проектов документов по предложенным вопросам.

4. Планирование работы Собрания депутатов не исключает возможности подготовки и внесения в Собрание депутатов проектов правовых и иных актов вне плана в порядке, установленном настоящим Регламентом.

#### ГЛАВА V. ВНЕСЕНИЕ ВОПРОСОВ В СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ

##### Статья 15. Порядок внесения вопросов

1. Плановые вопросы к заседанию готовятся лицами, на которых в соответствии с утвержденным планом работы Собрания депутатов возложена ответственность за их подготовку.

2. Внеочередные вопросы готовятся инициаторами их внесения.

3. Для рассмотрения вопросов в Собрании депутатов материалы с сопроводительным письмом должны быть представлены в Собрание депутатов не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня проведения заседания Собрания депутатов, с учетом требований настоящего Регламента.

4. При внесении вопроса на рассмотрение в Собрание депутатов должны быть представлены на бумажном и электронном носителях:

- 1) текст проекта решения;
- 2) пояснительная записка к проекту решения;
- 3) перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, изменению, дополнению (при необходимости);
- 4) финансово-экономическое обоснование (при необходимости);
- 5) сравнительная таблица действующей и предлагаемой к изменению редакции в случае направления проекта решения о внесении изменений в нормативный правовой акт;
- 6) иные приложенные документы, необходимые для рассмотрения вопроса.

5. Порядок внесения вопроса на рассмотрение Собрания депутатов жителями города устанавливается Уставом города и Положением «О порядке реализации протравоческой инициативы граждан на территории города Снежинска».

6. В текст проекта решения должны быть включены следующие положения:

- 1) о финансовых, материально-технических, организационных средствах для обеспечения выполнения данного решения (при необходимости);
- 2) о сроках и ответственных за исполнение конкретных пунктов решения (при необходимости);

- 3) о сроке и порядке вступления в силу решения Собрания депутатов;
- 4) о признании утратившими силу и (или) о приостановлении действия ранее принятых решений Собрания депутатов в связи с принятием данного решения (при необходимости);
- 5) о приведении руководителями органов местного самоуправления своих правовых актов в соответствие с принятым решением (при необходимости);
- 6) об органе (лице), ответственном за осуществление контроля за исполнением данного решения (при необходимости);
- 7) иные положения.

**Статья 16. Оформление проектов правовых актов и иных документов**

1. Оформление проекта правового акта и иного документа осуществляется лицом или органом, по инициативе которого он вносится, с учетом требований, предъявляемых к структуре и языку правовых и иных актов.
2. При необходимости до официального внесения в Собрание депутатов текст проекта нормативно-правового акта согласовывается со специалистом Собрания депутатов на соответствие нормам юридической техники, а также современного русского языка с учетом функционально-стилистических особенностей текстов нормативно-правовых актов. Необходимость такого согласования определяется инициатором внесения вопроса.

**Статья 17. Внесение проекта правового акта**

1. Проект правового акта считается официально внесенным с момента его входящей регистрации в Собрании депутатов.
2. При несоответствии представленных материалов установленным настоящим Регламентом требованиям к полноте и содержанию материалов, а также их оформлению документы могут быть возвращены на доработку.
3. Проекты решений Собрания депутатов, носящие нормативно-правовой характер, в трехдневный срок со дня поступления в организационный отдел, в обязательном порядке направляются в прокуратуру города сопроводительным письмом за подписью руководителя аппарата (при его отсутствии — начальника отдела) на заключение на предмет соответствия Конституции РФ и действующему законодательству, а также для проведения антикоррупционной экспертизы.

**Статья 18. Рассмотрение проекта правового акта до заседания Собрания депутатов**

1. Предварительное рассмотрение проекта правового акта (далее — проект) производится на заседаниях соответствующих постоянных комиссий Собрания депутатов.
2. Обсуждение проекта в постоянных комиссиях Собрания депутатов проходит, как правило, открыто. Депутаты, не являющиеся членами комиссии, глава города и его заместители, председатель Контрольно-счетной палаты и его заместитель, представители прокуратуры, сотрудники администрации города и аппарата Собрания депутатов вправе присутствовать с правом совещательного голоса на заседании постоянной комиссии при обсуждении проекта.
3. Основными элементами процедуры рассмотрения проекта на заседании постоянной комиссии являются:
  - 1) доклад, который делает инициатор (представитель инициатора) внесения проекта;
  - 2) содоклад (рекомендации постоянных комиссий);
  - 3) вопросы докладчику и ответы на них;
  - 4) прения по обсуждаемому вопросу;
  - 5) внесение предложений;
  - 6) голосование по проекту.
4. Результатом рассмотрения проекта на заседании постоянной комиссии является, как правило, принятие одного из следующих решений:
  - 1) рекомендовать для рассмотрения и принятия на заседании Собрания депутатов, в том числе с учетом поправок, принятых на заседании комиссии;
  - 2) вернуть проект на доработку или на дополнительную экспертизу с последующим повторным рассмотрением на заседании комиссии;
  - 3) рекомендовать Собранию депутатов отклонить проект;
  - 4) рекомендовать рассмотреть проект на заседаниях других постоянных комиссий.

Также комиссия может принять иные решения, в том числе направить проект на заключение в Контрольно-счетную палату с последующим повторным рассмотрением, рекомендовать Собранию принять проект с учетом заключения КСП и прокуратуры и т. д.

5. Председатель Собрания депутатов и его заместитель, председатели постоянных комиссий вправе предложить провести предварительное обсуждение проекта несколькими постоянными комиссиями, в том числе и на совместном (расширенном) заседании.

Совместное заседание комиссий правомочно при наличии кворума каждой из комиссий.

Расширенное заседание комиссии правомочно при наличии кворума одной из комиссий с участием депутатов из других постоянных комиссий.

6. В случае необходимости может быть проведено заочное заседание постоянной комиссии. При этом на заочном заседании комиссии может быть рассмотрено не более одного вопроса, который носит технический характер и не требует присутствия специалистов и каких-либо разъяснений. Необходимость проведения заочного голосования определяется председателем комиссии. По поручению председателя комиссии специалистом, сопровождающим деятельность соответствующей комиссии, по телефону оповещаются члены комиссии, выражается их мнение по рассматриваемому вопросу. В журнал протоколов постоянных комиссий вносится запись о проведении заочного заседания, решение комиссии и результаты голосования.

7. Проект решения Собрания депутатов, материалы к нему не позднее, чем за 2 рабочих дня до заседания Собрания депутатов, направляются в организационный отдел для включения в проект повестки дня очередного заседания Собрания депутатов. Сформированный.

8. Проекты решений, материалы, замечания и предложения по вопросам, включенным в повестку заседания Собрания депутатов, как правило, не позднее, чем за один рабочий день до заседания предоставляются депутатам Собрания депутатов, главе города и его заместителям, председателю Контрольно-счетной палаты, прокурору города, докладчикам, специалистам (гражданам), приглашенным для участия в заседании, аккредитованным журналистам. Указанные материалы рассылаются, как правило, в электронном виде на электронные адреса.

**Статья 19. Организационно-техническое обеспечение заседаний постоянных комиссий и Собрания депутатов**

1. Сотрудники аппарата Собрания депутатов осуществляют

правовое, методическое, организационно-техническое сопровождение заседаний постоянных комиссий и Собрания депутатов:

- 1) обеспечивают депутатов, как правило, в электронном виде текстами документов по вопросам повестки дня, материалами и другой необходимой информацией;
- 2) осуществляют подготовку проекта повестки заседания комиссии, проектов документов и поправок к ним, в том числе путем организации взаимодействия депутатов и руководителей структурных подразделений администрации города;
- 3) приглашают на заседание членов постоянных комиссий, докладчиков и приглашенных лиц;
- 4) оказывают председательствующему помощь в проведении заседания;
- 5) оформляют принятые постоянными комиссиями решения в виде выписок из протоколов;
- 6) повестки заседания Собрания депутатов с копиями проектов решений в обязательном порядке направляются в прокуратуру города, КСП, отдел внутренних дел, отдел ФСБ, а также другие структуры по поручению руководителя аппарата Собрания депутатов;
- 7) выполняют иные поручения руководителя аппарата Собрания депутатов, необходимые для качественного и эффективного обеспечения деятельности Собрания депутатов.

**ГЛАВА VI. ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 20. Оповещение о проведении заседания Собрания депутатов**

1. О дате, времени, месте проведения заседания Собрания депутатов сообщается, как правило, не позднее, чем за 2 дня до дня проведения заседания Собрания депутатов.
2. В случае невозможности участия в заседании Собрания депутатов депутат обязан не менее чем за сутки до дня проведения заседания известить об этом председателя Собрания депутатов (заместителя) и специалиста, ответственного за оповещение о проведении заседания.

**Статья 21. Проведение первого заседания Собрания депутатов**

1. Для обеспечения начала деятельности вновь избранного Собрания депутатов председатель избирательной комиссии в 14-дневный срок со дня избрания Собрания депутатов в правомочном составе созывает первое заседание, на котором вручаются вновь избранным депутатам удостоверения об избрании. Днем избрания депутата считается день голосования.
2. Заседание Собрания депутатов правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей (не менее 17 депутатов) от установленной Уставом города численности депутатов Собрания депутатов.
3. В повестку дня первого заседания включаются следующие вопросы:
  - 1) утверждение структуры Собрания депутатов;
  - 2) избрание председателя Собрания депутатов;
  - 3) избрание заместителя председателя Собрания депутатов;
  - 4) избрание председателей и утверждение составов постоянных комиссий Собрания депутатов.

После рассмотрения указанных вопросов в повестку заседания могут быть включены иные вопросы.

4. Для рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1–4 пункта 3 настоящей статьи, из вновь избранного состава депутатов избирается председательствующий и секретарь заседания.
5. При включении в повестку иных вопросов заседание ведет вновь избранный председатель Собрания депутатов, исполняет обязанности секретаря — его заместитель.

**Статья 22. Проведение очередных заседаний Собрания депутатов**

1. Очередные заседания Собрания депутатов созывает председатель Собрания депутатов по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.
2. Заседание Собрания депутатов правомочно, если на заседании присутствует не менее двух третей (не менее 17 депутатов) от установленного состава Собрания депутатов.
3. При отсутствии кворума Собрание депутатов вправе рассмотреть внесенные в повестку заседания вопросы без принятия решения, если с этим согласно большинство от числа присутствующих на заседании депутатов. В этом случае решения по рассматриваемым вопросам могут быть приняты на следующем заседании Собрания депутатов при отсутствии возражений без обсуждения.

**Статья 23. Перенесение заседаний Собрания депутатов и назначение внеочередных заседаний**

1. Очередные заседания Собрания депутатов могут быть перенесены председателем Собрания депутатов по согласованию с председателями постоянных комиссий.
2. Если на очередном заседании присутствует менее двух третей (менее 17 депутатов) от общего установленного состава Собрания депутатов, заседание переносится председательствующим на другой день.
3. Внеочередные заседания Собрания депутатов созываются по инициативе главы городского округа, председателя Собрания депутатов либо по инициативе не менее одной трети от установленного состава Собрания депутатов.

**Статья 24. Закрытые заседания Собрания депутатов**

1. Заседания Собрания депутатов (рассмотрение отдельных вопросов) могут проводиться закрыто. Предложение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня) может быть внесено главой города, председателем Собрания депутатов, постоянными комиссиями Собрания депутатов, депутатами.
2. О проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопроса) принимается протокольное решение Собрания депутатов, если за него проголосовало не менее двух третей (не менее 17 депутатов) от установленной Уставом города численности Собрания депутатов.
3. На закрытом заседании (закрытом рассмотрении вопроса) вправе присутствовать только приглашенные Собранием депутаты лица.
4. Рассмотрение вопросов, носящих открытый (гласный) характер, на закрытом заседании не допускается.

**Статья 25. Присутствие на заседаниях Собрания депутатов**

1. Заседания Собрания депутатов проводятся гласно и носят открытый характер, если не принято иного решения.
2. Граждане города, желающие по личной инициативе присут-

ствовать (без выступления и участия в обсуждении вопросов) на заседании Собрания депутатов, должны за один день до заседания письменно или устно уведомить об этом председателя Собрания депутатов либо его заместителя.

3. Гражданин, изъявивший желание присутствовать на заседании Собрания депутатов и предоставить при этом какую-либо информацию, выступить с предложением, принять участие в обсуждении вопросов (одного или нескольких), указанных в повестке дня заседания, должен письменно уведомить об этом председателя Собрания депутатов либо его заместителя за 2 дня до заседания.

4. Председательствующий перед утверждением повестки заседания информирует депутатов о приглашенных лицах, а также гражданах, уведомивших о присутствии на заседании Собрания депутатов.

5. Представители органов государственной власти, местного самоуправления, общественных и иных организаций, граждане города, приглашенные для рассмотрения вопроса (вопросов), оповещаются о заседании Собрания депутатов, как правило, не позднее, чем за 2 дня до заседания.

6. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса, проходят в зал заседаний перед началом и могут покинуть зал по окончании рассмотрения вопроса, на который они были приглашены.

7. Граждане, присутствующие на заседании Собрания депутатов по своей инициативе, а также лица, приглашенные для участия в заседании Собрания, не вправе занимать рабочие места депутатов в зале заседаний, а также сотрудников аппарата Собрания депутатов.

8. Лица, участвующие в заседании Собрания депутатов, а также присутствующие на заседании Собрания по своей инициативе, не вправе нарушать установленный порядок ведения заседания Собрания, выступать без разрешения председательствующего, допускать в выступлениях грубые и некорректные выражения, употреблять ненормативную лексику, призывать к незаконным действиям, во время выступления других лиц допускать с места различного рода замечания, комментарии, вопросы.

При нарушении этих требований председательствующий обязан сделать официальное предупреждение, называя фамилию лица, допустившего подобное нарушение.

После повторного нарушения председательствующий вправе поставить на голосование вопрос о лишении лица, участвующего в заседании Собрания депутатов, права выступать, продолжать выступление до конца рассмотрения вопроса либо заседания Собрания депутатов или удалении из зала заседания до конца рассмотрения вопроса либо заседания Собрания депутатов.

Решение по данному вопросу принимается простым большинством голосов от числа участвующих в заседании депутатов.

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

10. Аккредитованные представители средств массовой информации вправе производить аудио-, видеозапись и фотосъемку в зале заседаний Собрания депутатов.

11. Приглашенные и присутствующие на заседании имеют право вести аудиозапись.

**Статья 26. Обязанности секретариата заседания Собрания депутатов**

1. Обязанности секретаря заседания исполняет заместитель председателя Собрания депутатов.
2. Секретарю заседания поручается:
  - 1) контроль за продолжительностью выступлений;
  - 2) учет и контроль за реализацией поступивших предложений и замечаний;
  - 3) фиксирование редакции поправок, дополнений и изменений, предлагаемых для включения в принимаемое решение Собрания;
  - 4) определение результатов голосования (подсчет голосов).
3. Протокол заседания в соответствии с должностной инструкцией ведет сотрудник аппарата Собрания депутатов, который обязан:
  - 1) вести учет замечаний и предложений, высказанных депутатами Собрания депутатов в ходе заседания Собрания депутатов;
  - 2) фиксировать в протоколе заседания Собрания депутатов результаты голосования;
  - 3) визиовать протокол заседания Собрания депутатов и предоставлять его для подписания председательствующему и секретарю заседания.

**Статья 27. Председательствующий на заседании Собрания депутатов**

1. Заседание Собрания депутатов ведет председательствующий на заседании.
2. Председательствующим на заседании Собрания депутатов по должности является председатель Собрания депутатов.
3. При отсутствии председателя Собрания депутатов на заседании председательствует его заместитель либо один из председателей постоянных комиссий (не заявивший о самоотводе), которому это поручено председателем либо Собранием депутатов.
4. Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания на время доклада (содоклада) при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

**Статья 28. Права председательствующего на заседании**

- Председательствующий имеет право:
- 1) давать поручения, связанные с обеспечением работы заседания Собрания депутатов;
  - 2) обращаться за справками (пояснениями, комментариями) к депутатам и специалистам;
  - 3) при необходимости проводить консультации с депутатами, председателями постоянных комиссий, специалистами Собрания депутатов и администрации города;
  - 4) инициировать создание временных согласительных комиссий, в том числе в перерыве заседания, организовывать их работу для решения спорных вопросов, возникающих в ходе заседания Собрания депутатов;
  - 5) приостанавливать незапланированные дебаты;
  - 6) объявлять, при необходимости, внеочередной перерыв;
  - 7) призывать участников заседания к порядку, в случае нарушения настоящего Регламента, предлагать Собранию депутатов лишить участника заседания слова до окончания рассмотрения вопроса, до окончания заседания, удалить лицо, нарушающее порядок, из зала заседаний.

**Статья 29. Обязанности председательствующего на заседании**

- Председательствующий обязан:
- 1) соблюдать Регламент и обеспечивать выполнение повестки дня;
  - 2) объявлять об открытии и закрытии заседания Собрания

депутатов, о перерывах в ходе заседания;

- 3) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
- 4) обеспечивать порядок в зале заседаний;
- 5) предоставлять слово для докладов, содокладов и выступлений;
- 6) организовывать работу секретариата (ведение протокола, при необходимости записи выступлений и др.);
- 7) оглашать справки депутатов, предоставлять слово для вопросов, справок, замечаний и предложений, а также для замечаний по соблюдению настоящего Регламента;
- 8) совместно с секретарем заседания осуществлять контроль за продолжительностью выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- 9) следить за соответствием содержания выступления вопросу повестки;
- 10) ставить на голосование проекты решений Собрания депутатов, совместно с секретарем заседания фиксировать все поступившие предложения депутатов по рассматриваемым вопросам, объявлять последовательность их постановки на голосование, объявлять результаты голосования;
- 11) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные предложения;
- 12) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний, оценок и комментариев выступлений участников заседания;
- 13) выполнять иные обязанности в соответствии с Уставом города и настоящим Регламентом.

**Статья 30. Права и обязанности депутатов Собрания депутатов на заседании Собрания депутатов**

1. Депутат Собрания депутатов на заседании Собрания имеет право:
  - 1) выдвигать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру), заявлять отвод кандидатам при осуществлении любых выборов процедур;
  - 2) вносить предложения по повестке заседания, по порядку ведения заседания, соблюдению настоящего Регламента;
  - 3) вносить предложения о поправках в проекты правовых актов и иных документов;
  - 4) требовать постановки своих предложений на голосование;
  - 5) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
  - 6) требовать повторного голосования в случаях установленных нарушений правил голосования, проявляющихся в учете голосов депутатов, отсутствующих в зале заседаний в момент голосования, отсутствующих в зале заседаний в момент голосования, в неучете голосов депутатов, принимавших участие в голосовании;
  - 7) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Собранием депутатов органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Собранием депутатов;
  - 8) вносить предложения о заслушивании на заседании Собрания депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Собранию депутатов;
  - 9) вносить предложения о необходимости проведения проверки по вопросам компетенции Собрания депутатов;
  - 10) ставить вопрос о необходимости разработки нового документа Собрания депутатов, вносить предложения по изменению действующих документов;
  - 11) вносить предложения по рассмотрению того или иного вопроса на заседании Собрания депутатов, в том числе по его внеочередному внесению в повестку заседания;
  - 12) оглашать обращения, имеющие общественное значение;
  - 13) пользоваться другими правами, предоставленными законодательством и настоящим Регламентом.
2. Депутат на заседании Собрания депутатов обязан:
  - 1) соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании;
  - 2) не допускать оскорбительных выражений.

**Статья 31. Рабочий распорядок дня заседания Собрания депутатов (повестка заседания)**

1. Перечень рассматриваемых на заседании вопросов и рабочий распорядок дня заседания Собрания депутатов определяется повесткой заседания. В повестку обязательно включается вопрос «Разное». Повестка утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Собрания депутатов.
2. В случаях, когда вопросы повестки дня заседания Собрания депутатов полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного времени, по предложению депутатов Собрания депутатов протокольным решением время заседания может быть продлено или нерассмотренные вопросы могут быть перенесены на очередное либо внеочередное заседание Собрания депутатов..

**Статья 32. Рассмотрение и утверждение повестки заседания**

1. Председательствующий вносит проект повестки заседания Собрания на рассмотрение и утверждение депутатам Собрания.
2. Предложения и замечания по повестке дня передаются в секретариат заседания в письменном виде либо излагаются в выступлениях. Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим в порядке их поступления и голосуются.
3. Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня при наличии проекта решения и соответствующих материалов.
4. При обсуждении включения дополнительных вопросов в проект повестки дня (или исключения вопросов из повестки дня) прения ограничиваются выступлениями не более двух депутатов «за» включение (исключение) вопроса в повестку дня и не более двух депутатов «против».
5. Собрание депутатов вправе исключить из проекта повестки дня один или несколько вопросов.
6. Включение поступивших дополнительных вопросов в повестку дня (по каждому отдельно), исключение вопроса (вопросов) и утверждение повестки дня заседания Собрания депутатов в целом производится протокольным решением Собрания депутатов.

**Статья 33. Порядок рассмотрения вопроса на заседании Собрания депутатов**

- Процедура рассмотрения вопроса на заседании Собрания депутатов может включать:
- 1) доклад, содоклады (в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом);
  - 2) рекомендации (решения) постоянных комиссий по рассматриваемому вопросу;
  - 3) вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы;
  - 4) прения по обсуждаемому вопросу;
  - 5) заключительные выступления докладчика и содокладчиков;
  - 6) выступления по мотивам голосования и принятие проекта документа за основу;
  - 7) внесение поправок к принятому за основу проекту;
  - 8) выступления по мотивам голосования;
  - 9) голосование по принятию документа в целом.

10) повторное голосование по одному и тому же вопросу.

**Статья 34. Порядок обсуждения вопросов на заседании Собрания депутатов**

1. Председательствующий на заседании Собрания депутатов предоставляет слово для докладов, затем для содокладов по обсуждаемому вопросу.
2. Депутат Собрания депутатов имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику) после доклада (содоклада). Вопросы к докладчику могут формулироваться в письменном виде и передаваться председательствующему через секретариат. В случае наличия письменных вопросов устные вопросы следуют после ответов на письменные.
3. Председательствующий предоставляет слово для выступлений с учетом требований настоящего Регламента, а затем — в порядке поступления заявлений и предоставления слова.
4. Не допускаются выступления по одному и тому же вопросу одного депутата более двух раз.
5. Слово по порядку ведения, по формулировке принимаемых решений предоставляется вне очереди, справки по обсуждаемому вопросу оглашаются немедленно.
6. Для выступлений предоставляется трибуна.

**Статья 35. Продолжительность выступлений на заседании Собрания депутатов**

1. Продолжительность выступлений:
  - 1) с докладами — до 15 минут;
  - 2) с содокладами — до 5 минут;
  - 3) с рекомендациями (решениями) комиссий — до 5 минут;
  - 4) в прениях — до 5 минут;
  - 5) с ответами на вопросы и повторными выступлениями — до 3 минут;
  - 6) со справками, вопросами, формулировками предложений, по порядку ведения, мотивам голосования — до 1 минуты;
  - 7) с аргументацией и комментариями по поправкам — до 1 минуты;
  - 8) с заключительным словом докладчика и содокладчика — до 2 минут.
2. По истечении установленного для выступления времени председательствующий вправе предупредить выступающего об этом и затем прервать его выступление.
3. По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено протокольным решением Собрания депутатов.

**Статья 36. Продолжительность этапов рассмотрения вопроса**

- Общий лимит времени рассмотрения вопроса:
- 1) на вопросы докладчика и его ответы — до 10 минут;
  - 2) на вопросы содокладчика и его ответы — до 5 минут;
  - 3) на прения — до 20 минут;
  - 4) на рассмотрение поправок — до 10 минут;
  - 5) на дебаты по порядку ведения — до 5 минут;
  - 6) на выступления по мотивам голосования — до 5 минут.

**Статья 37. Доклад и содоклад по вопросу, включенному в повестку дня**

1. Доклад по вопросу, включенному в повестку дня, делает инициатор внесения проекта. Если доклад делает депутат, то содоклад не обязателен.
2. В том случае, если докладчик не является депутатом, делается содоклад ответственным за рассмотрение вопроса председателем соответствующей постоянной комиссии Собрания депутатов или депутатом по поручению соответствующей комиссии.
3. Собрание депутатов вправе также поручить подготовить содоклад депутату, временной комиссии (рабочей группе).
4. Вопросы докладчику и содокладчикам задаются после окончания доклада и содокладов.
5. Преимущество право задать вопрос имеют депутаты.
6. После окончания прений докладчик и содокладчик вправе выступить с заключительным словом, затем проводятся выступления по мотивам голосования, и на голосование ставится вопрос о принятии проекта за основу.
7. Инициатор внесения проекта и депутаты вправе по итогам прений внести проект изменения до его принятия за основу и сообщить о них Собранию депутатов до голосования.

**Статья 38. Основные правила выступлений**

1. Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании.
2. При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется представителям комиссий (групп), образованных Собранием депутатов для подготовки рассматриваемого вопроса; представителям профильных постоянных комиссий Собрания депутатов; специалистам, приглашенным на заседание инициатором внесения проекта (ответственным за рассмотрение вопроса) либо комиссией Собрания депутатов для выступления по соответствующему вопросу; депутатам, представившим письменное обращение по проекту решения.
3. Собрание депутатов вправе изменить очередность выступлений.
4. Собрание депутатов вправе рассмотреть персональные обращения присутствующих на заседании с просьбой о предоставлении слова.
5. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту, а также высказать обоснованные замечания и предложения.
6. Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения данных требований выступающий может быть лишен слова без предупреждения до конца рассмотрения вопроса либо заседания Собрания депутатов.

Во время заседания Собрания депутатов никто из участников заседания не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании. Председательствующий не может отказать депутату в предоставлении слова для выступления без объяснения причины отказа. Причиной отказа может быть только несоответствие настоящему Регламенту.

7. По истечении времени, установленного настоящим Регламентом, прения прекращаются.
8. По истечении времени, отведенного на прения, протокольным решением или по предложениям депутатов слово предоставляется тем из записавшихся депутатов, кто настаивает на выступлениях.
9. Депутатом может быть внесено предложение о прекращении прений. В этом случае прения прекращаются протокольным решением Собрания депутатов.

**Статья 39. Объявление внеочередного перерыва в заседании**

Внеочередной перерыв в заседании на срок до 30 минут может устанавливаться председательствующим на заседании (без голо-

сования) либо протокольным решением Собрания депутатов.

**Статья 40. Этика на заседаниях Собрания депутатов**

Правила поведения депутата регулируются Уставом города, настоящим Регламентом и «Правилами депутатской этики депутата Собрания депутатов города Снежинска», утверждаемыми Собранием депутатов.

**ГЛАВА VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 41. Принятие правовых актов — решений Собрания депутатов, рассмотрение заявлений и обращений отдельных депутатов**

1. Правовые акты — решения Собрания депутатов принимаются только в рамках вопроса, включенного в повестку дня.
2. Обращения и заявления депутатов по вопросам, не включенным в повестку дня заседания, рассматриваются в рамках вопроса повестки «Разное».

**Статья 42. Порядок отзыва проекта до принятия его за основу**

1. До принятия Собранием депутатов проекта документа за основу инициатор внесения проекта имеет право отозвать проект. В этом случае протокольным решением Собрания депутатов прения могут быть прекращены и вопрос снимается с рассмотрения.
2. Участники заседания вправе передать свои предложения инициатору внесения проекта.

**Статья 43. Принятие проекта за основу**

1. Принятие проекта правового акта за основу означает, что далее проект может быть поставлен на голосование в целом, либо может дорабатываться путем внесения в него поправок.
2. При отклонении проекта решения, принятого за основу, Собрание депутатов вправе дать поручения, связанные с подготовкой нового проекта (направить проект на доработку).
3. Решением Собрания депутатов для рассмотрения конкретного вопроса может быть предусмотрена иная процедура (первое, второе, третье чтение).

**Статья 44. Поправки к проекту, принятому за основу**

1. Поправки к проекту правового акта вносятся как в устном, так и в письменном виде, в том числе сразу же после принятия проекта за основу.
2. Общий лимит времени на рассмотрение поправок не может превышать 10 минут.
3. По истечении лимита времени, отведенного на рассмотрение поправок (при наличии предложений о поправках), Собрание депутатов может принять протокольное решение об увеличении лимита времени, объяснении перерыва для выработки редакции поправок или переносе вопроса на другое заседание после соответствующей доработки в постоянных комиссиях.
4. Голосование по поправкам на заседании Собрания депутатов проводится в порядке очередности их поступления.
5. Поправка, снятая автором с голосования, может быть поддержана другим лицом, и в этом случае должна быть поставлена на голосование.
6. Автор рассматриваемой поправки зачитывает поправку и аргументирует необходимость ее принятия. После этого докладчик или специалисты вправе дать комментарий, а депутаты — задать вопросы автору по существу поправки.
7. При необходимости может быть предоставлено слово для юридического анализа предлагаемой поправки.

**Статья 45. Обсуждение и принятие поправки**

1. Перед голосованием по поправке допускается не более чем по два выступления по мотивам голосования «за» и «против» принятия поправки.
2. Выступления, не содержащие аргументации «за» или «против» принятия поправки, не допускаются.
3. Поправки принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.
4. Если поправка не набрала большинства голосов «за», голосование «против» не требуется, поправка считается не принятой.

**Статья 46. Поправки, которые не ставятся на голосование**

- На голосование не ставятся поправки:
- 1) редакционного характера;
  - 2) объемные, внесенные устно и состоящие из многих пунктов, приводящие к необходимости переработки всего рассматриваемого документа.

**Статья 47. Повторное рассмотрение проекта**

1. При большом количестве поправок по предложению председательствующего или депутатов протокольным решением Собрания депутатов рассмотрение проекта может быть перенесено на очередное заседание Собрания депутатов. При этом все ранее принятые поправки включаются в текст проекта, принятого за основу.
2. Собрание депутатов поручает доработку проекта соответствующей постоянной комиссии Собрания депутатов совместно с разработчиком (инициатором внесения) проекта.
3. Рассмотрение доработанного проекта с включенными в него принятыми поправками вносится в установленном порядке в повестку дня заседания Собрания депутатов.

**Статья 48. Принятие правового акта в целом**

1. Проект решения принимается в целом после принятия его за основу и завершения рассмотрения поправок в соответствии с настоящим Регламентом.
2. Перед принятием решения в целом могут проводиться выступления по мотивам голосования.

**ГЛАВА VIII. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ**

**Статья 49. Правомочность Собрания депутатов на голосование и виды голосования**

1. Собрание депутатов правомочно проводить голосование, если на заседании присутствует не менее двух третей (не менее 17) депутатов.
2. Решения Собрания депутатов принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть или тайным.

**Статья 50. Принятие решения большинством голосов**

1. Решения Собрания депутатов об утверждении проектов нормативных правовых актов принимаются большинством голосов (не менее 13 депутатов) от общего установленного состава Собрания депутатов.
2. Решения по другим вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

**Статья 51. Процедура открытого голосования**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов и оглашение результатов голосования на заседании производится по каждому проекту решения, поставленному на голосование.
2. Открытое голосование проводится поднятием руки. Подсчет голосов ведет секретарь заседания.
3. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, и при необходимости напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.
4. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет количество голосов и результаты голосования.
5. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

**Статья 52. Процедура тайного голосования**

1. Тайное голосование проводится по вопросам, предусмотренным Уставом города и настоящим Регламентом, или по требованию не менее 7 депутатов Собрания депутатов.
2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.
3. Для проведения тайного голосования из числа депутатов открытым голосованием избирается счетная комиссия. В счетную комиссию не могут входить те депутаты, по кандидатурам которых проводится голосование.
4. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии и оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь комиссии.
5. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по утвержденной Собранием депутатов форме и в количестве, соответствующем числу избранных депутатов.
6. Бюллетени должны быть подписаны председателем, секретарем и другими членами счетной комиссии, иметь печать.
7. Текст бюллетеня разрабатывается счетной комиссией и утверждается Собранием депутатов большинством голосов от присутствующих. Текст бюллетеня может содержать альтернативные варианты голосования: «за» и «против».
8. Бюллетени выдаются депутатам под роспись.
9. Оставшиеся после завершения выдачи бюллетени уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.
10. Голосование проводится в отдельном помещении, обеспечивающем тайну голосования.
11. Порядок заполнения бюллетеня определяется Собранием депутатов по предложению счетной комиссии.
12. Заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.
13. Счетная комиссия по окончании голосования вскрывает урну, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов.
14. Недействительным считается бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего. Счетная комиссия принимает решение по каждому из таких бюллетеней.
15. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается председателем и секретарем счетной комиссии и зачитывается на заседании Собрания депутатов.

**Статья 53. Процедура поименного голосования**

1. Поименное голосование может проводиться по требованию не менее 7 депутатов Собрания депутатов.
2. Поименное голосование проводится путем устного опроса депутатов Собрания депутатов по списку.
3. Поименное голосование не может быть проведено по персональному вопросу либо по вопросам, для которых Уставом города и настоящим Регламентом предусмотрено тайное голосование.
4. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания.

**Статья 54. Повторное голосование**

Повторное открытое голосование по одному и тому же вопросу допускается на основании протокольного решения в случае нарушения настоящего Регламента при проведении голосования, при голосовании по альтернативным решениям, если ни одно из них не набрало требуемого числа голосов, либо при допущении счетной ошибки.

**Статья 55. Определение вида голосования**

Если одновременно вносятся и поддерживаются, не менее чем 7 депутатами предложение о проведении поименного голосования и предложение о проведении тайного голосования, то вид голосования определяется большинством голосов от присутствующих на заседании членов Собрания депутатов.

**ГЛАВА IX. ОСОБЕННОСТИ ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ И ИНЫХ АКТОВ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 56. Порядок принятия правовых и иных актов**

1. Решения Собрания депутатов о принятии Устава города, внесении в него изменений, о назначении референдума, о проведении голосования по отзыву главы города, удалению его в отставку, о самороспуске считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей (не менее 17 депутатов) от установленной Уставом города численности Собрания депутатов.
2. Решения Собрания депутатов о принятии нормативных правовых актов принимаются большинством голосов (не менее 13 депутатов Собрания депутатов) от установленной Уставом города численности Собрания депутатов.
3. Решения по другим вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.
4. Протокольные решения Собрания депутатов принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.
5. Заявления и обращения Собрания депутатов могут приниматься протокольным решением Собрания депутатов.

**Статья 57. Оформление решений Собрания депутатов и приложений к ним**

1. В течение трех рабочих дней после заседания Собрания

депутатов сотрудники аппарата Собрания депутатов совместно с инициаторами внесения проектов и ответственными за рассмотрение вопросов производят оформление решений Собрания депутатов и приложений к ним.

2. При оформлении не допускаются внесение правок, за исключением непосредственно оговоренных на заседании Собрания депутатов и корректорских.

3. Решение нормативного характера, принятое Собранием депутатов подписывается председателем Собрания депутатов и направляется главе города для подписания и опубликования (обнародования) в течение 10 дней.

В случае временного отсутствия председателя Собрания депутатов его обязанности (полномочия) в полном объеме исполняет заместитель председателя Собрания депутатов и подписывает принятые Собранием депутатов решения как исполняющий обязанности председателя Собрания депутатов.

4. В случае временного отсутствия главы города решение подписывается заместителем главы города, уполномоченным на это распоряжением главы города или решением Собрания депутатов в порядке, установленном Регламентом Собрания депутатов.

**Статья 58. Рассылка решений и иных актов, принятых Собранием депутатов**

1. Решения Собрания депутатов в 10-дневный срок после их подписания рассылаются ответственным за ведение делопроизводства Собрания депутатов по списку рассылки, составленному ответственным исполнителем аппарата Собрания депутатов совместно с инициатором внесения проекта.

Адресатам рассылки копии решений Собрания депутатов направляются в одном экземпляре. Дальнейшее тиражирование направленных решений Собрания депутатов осуществляется адресатом самостоятельно.

2. В список рассылки всех решений Собрания депутатов нормативного характера в обязательном порядке включаются:

- 1) глава города;
- 2) Контрольно-счетная палата;
- 3) прокурор города;
- 4) средства массовой информации, в которых Собрание депутатов является соучредителем, или в иные признанные Собранием депутатов издания для официального опубликования нормативных актов Собрания депутатов (кроме решений, не предназначенных для опубликования).

3. Тексты обращений Собрания депутатов направляются их адресатам в первоочередном порядке.

4. Для проведения антикоррупционной экспертизы решения Собрания депутатов нормативного характера направляются прокурору города сопроводительным письмом.

**ГЛАВА X. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 59. Требования к протоколу заседания Собрания депутатов**

1. На каждом заседании Собрания депутатов ведется протокол заседания с момента его открытия до момента окончания, исключая перерывы.
2. В протоколе заседания указываются:
  - 1) наименование представительного органа местного самоуправления, порядковый номер протокола и заседания Собрания депутатов (в пределах созыва), годы созыва, дата, место проведения заседания;
  - 2) общее число депутатов, установленное Уставом города;
  - 3) общее число избранных депутатов;
  - 4) председательствующий на заседании;
  - 5) наличие кворума;
  - 6) число и список депутатов, присутствующих на заседании, отсутствующих на заседании;
  - 7) список присутствующих на заседании приглашенных лиц с указанием должности и места работы;
  - 8) повестка заседания;
  - 9) список лиц, задавших письменные или устные вопросы докладчику; список лиц, выступивших на заседании, с кратким изложением выступлений;
  - 10) перечень всех решений с указанием числа голосов («за», «против», «воздержались») и результатов голосования («решение принято», «решение не принято»);
  - 11) протокольные поручения Собрания депутатов;
  - 12) переданные председателствующему на заседании письменные предложения и замечания депутатов, записавшихся для выступлений, но не получивших слово ввиду прекращения прений.
3. Протокольные решения Собрания депутатов отражаются в тексте протокола заседания Собрания депутатов.

**Статья 60. Оформление протокола заседания Собрания депутатов**

1. Протокол заседания Собрания депутатов оформляется в течение 10 рабочих дней после заседания.
2. Протокол подписывается председательствующим на данном заседании и секретарем заседания.
3. В протоколе указывается фамилия ведущего протокол (ответственного исполнителя).
4. Подлинники протоколов заседаний Собрания депутатов хранятся в течение установленного срока у специалиста аппарата Собрания депутатов, ответственного за ведение делопроизводства, а затем сдаются в городской архив на постоянное хранение.

**Статья 61. Доступ к материалам (протоколам) закрытых заседаний Собрания депутатов**

1. Материалы закрытого заседания Собрания депутатов оформляются сотрудниками аппарата Собрания депутатов и хранятся у специалиста аппарата Собрания депутатов, ответственного за ведение делопроизводства. Копирование материалов запрещается.
2. Ознакомление депутатов с материалами закрытого заседания производится под роспись. Выдача копий запрещается.
3. Объем и порядок опубликования материалов закрытого заседания Собрания депутатов определяется отдельным пунктом решения Собрания депутатов по обсуждаемому вопросу.

**ГЛАВА XI. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 62. Порядок осуществления контроля за исполнением решений Собрания депутатов**

1. Общий контроль за исполнением решений Собрания депутатов осуществляется главой города, председателем Собрания депутатов. Контроль за исполнением решения может быть также

возложен на лицо, указанное в решении.

В течение 15 дней после окончания установленного в решении Собрания депутатов срока ответственный за его исполнение сообщает соответствующему лицу, осуществляющему контроль за исполнением, о реализации решения и возможности снятия его с контроля.

Если срок исполнения в решении не указан, то ответственный за его исполнение обязан сообщить о реализации решения в месячный срок после вступления решения Собрания депутатов в силу.

В случае надлежащего исполнения решение снимается с контроля.

В случае невозможности исполнения решения в установленный срок лицо, осуществляющее контроль, в течение 7 дней после получения от ответственного за исполнение соответствующей информации уведомляет Собрание депутатов о невыполнении решения с постановкой вопроса о возможном продлении срока исполнения решения.

Изменение срока исполнения принимается решением Собрания депутатов.

2. Данные об исполнении решения представляются лицами, осуществляющими контроль за исполнением решения, в Собрание депутатов в месячный срок.

**ГЛАВА XII. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ**

**Статья 64. Порядок внесения инициативы о проведении депутатских слушаний**

1. По вопросам жизнедеятельности города Снежинска, представляющим общественный интерес и требующим публичного обсуждения, для обсуждения социально значимых проектов, актуальных проблем социально-экономического развития города, а также в иных случаях — по инициативе главы города, председателя Собрания депутатов, постоянной комиссии или депутатского объединения Собрание депутатов организует и проводит депутатские слушания (далее — слушания).
2. Состав участников слушаний, не являющихся депутатами, определяется инициаторами проведения слушаний.

**Статья 65. Порядок проведения депутатских слушаний**

1. Информация о теме слушаний, времени и месте их проведения передается участникам слушаний не позднее, чем за 7 дней до начала слушаний.
2. Слушания ведет председатель Собрания депутатов либо его заместитель (далее — председательствующий).
3. Участники слушаний должны соблюдать регламент слушаний, оглашаемый председательствующим.
4. Слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу путем их одобрения большинством депутатов, принявших участие в слушаниях.
5. Рекомендации по результатам депутатских слушаний подписываются председателем слушаний и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.
5. В целях реализации принятых на слушаниях рекомендаций в повестку очередного заседания Собрания депутатов может быть внесен соответствующий вопрос.

**ГЛАВА XIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 66. Органы и должностные лица, обеспечивающие деятельность Собрания депутатов**

1. Правовое, организационное, финансовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Собрания депутатов осуществляет аппарат Собрания депутатов, уполномоченные органы и структурные подразделения администрации города.
2. Общее руководство по обеспечению деятельности Собрания депутатов осуществляет председатель Собрания депутатов.

**Статья 67. Аппарат Собрания депутатов**

1. Функциями аппарата Собрания депутатов являются организационное, правовое, информационное и материально-техническое обеспечение (сопровождающие) деятельности Собрания депутатов, оказание им помощи в осуществлении ими депутатских полномочий.
2. Структура и штатное расписание аппарата Собрания депутатов утверждаются председателем Собрания депутатов.

**ГЛАВА XIV. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 68. Контроль за соблюдением Регламента**

1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Собрания депутатов, его заместителя и руководителя аппарата Собрания депутатов.
2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседаний Собрания депутатов возлагается на председательствующего на заседании.
3. За систематическое неучастие без уважительных причин в работе Собрания депутатов и его комиссий депутату по решению Собрания может быть вынесено порицание. Указанное решение оформляется протокольно. Собрание депутатов может принять решение об опубликовании этих фактов для сведения избирателей в средствах массовой информации.

**ГЛАВА XV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Правом официального толкования решений Собрания депутатов обладает Собрание депутатов.
2. Внесение изменений в Регламент Собрания депутатов производится в том же порядке, как и его принятие.
3. По неурегулированным настоящим Регламентом вопросам организации своей деятельности Собрание депутатов руководствуется законодательством Российской Федерации, Челябинской области, Уставом города, решениями Собрания депутатов, принятыми в пределах его полномочий, а также иными нормативными правовыми актами.

\*\*\*

**РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 02 февраля 2017 года № 7**

**Об утверждении перспективного плана работы Собрания депутатов города Снежинска на 2017 год**

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Утвердить перспективный план работы Собрания депутатов города Снежинска на 2017 год (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по организационным и правовым вопросам (О. П. Карпов).
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности главы города Снежинска О. П. Карпов

УТВЕРЖДЕНО  
решением Собрания депутатов города Снежинска  
от 02 февраля 2017 года № 7

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ Собрания депутатов города Снежинска на 2017 год**

№ п/п	Наименование вопроса	Срок	Ответственный за исполнение от Собрания депутатов города Снежинска
1	О деятельности Собрания депутатов города Снежинска в 2016 году.		О. П. Карпов
2	Об утверждении плана работы Собрания депутатов города Снежинска на 2017 год.		О. П. Карпов
3	О деятельности администрации и главы администрации Снежинского городского округа за 2016 год.		О. П. Карпов
4	Об утверждении отчета Контрольно-счетной палаты города Снежинска за 2016 год.		И. А. Балашова А. Г. Ремезов О. П. Карпов
5	Об отчете о работе ОМВД России по ЗАТО г. Снежинску за 2016 год.		И. А. Балашова А. Г. Ремезов О. П. Карпов
6	Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы города Снежинска».	I квартал	И. А. Балашова А. Г. Ремезов О. П. Карпов А. М. Третьникова
7	Об утверждении Регламента Собрания депутатов города Снежинска.		А. Г. Ремезов О. П. Карпов А. М. Третьникова
8	Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность главы города.		О. П. Карпов А. М. Третьникова
9	Об избрании главы города Снежинска.		О. П. Карпов А. М. Третьникова
10	Об избрании председателя Собрания депутатов.		О. П. Карпов А. М. Третьникова
11	Об избрании заместителя председателя Собрания депутатов.		О. П. Карпов А. М. Третьникова
12	О составе постоянных комиссий Собрания депутатов города Снежинска.		О. П. Карпов А. М. Третьникова

**РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 02 февраля 2017 года № 8**

**О награждении Почетной грамотой Снежинского городского округа**

В соответствии с Положением «О Почетной грамоте Снежинского городского округа, Почетной грамоте главы Снежинского городского округа, Благодарности главы Снежинского город-

ского округа, Благодарности Собрания депутатов города Снежинска», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 14.07.2010 г. № 137 (в редакции от 20.10.2016 г. № 124), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Наградить Почетной грамотой Снежинского городского округа и выплатить денежную премию в размере 5 000 рублей: — Косарева Эдуарда Афанасьевича, начальника отдела организационной работы Муниципального казенного учреждения «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска», — за многолетний добросовестный труд

по развитию физической культуры и спорта в городе и в связи с 70-летним юбилеем; — Горелова Александра Борисовича, начальника отдела экологии администрации Снежинского городского округа, — за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с юбилеем.

2. Администрации города Снежинска перечислить в установленном порядке денежные средства для поощрения награжденного.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности  
главы города Снежинска О. П. Карпов

**РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 02 февраля 2017 года № 9**

**О внесении изменений в решение Собрания депутатов города Снежинска от 20.10.2016 г. № 117**

С целью совершенствования механизма по оказанию единовременной материальной (адресной социальной) помощи наименее защищенным группам населения города, руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Внести изменения в решение Собрания депутатов города Снежинска от 20.10.2016 г. № 117 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов города Снежинска от 03.03.2016 г. № 10 «Об утверждении тарифов (цен) на банные услуги, предоставляемые МП «Снежинские бани», дополнить пунктами 2.1, 2.2. следующего содержания: «2.1. Право на оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи имеют

13	О внесении изменений в Положение «О порядке передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск».				И. А. Балашова А. Г. Ремезов О. П. Карпов
14	О внесении изменений в Правила благоустройства муниципального образования «Город Снежинск».				А. Г. Ремезов О. П. Карпов
15	Об утверждении мероприятий по благоустройству внутриквартальных территорий в 2017 году.				А. Г. Ремезов О. П. Карпов
16	О согласовании изменений в Перечень объектов строительства, реконструкции и капитальных ремонтов, планируемых к финансированию из средств местного бюджета в 2017 году.	I квартал			А. Г. Ремезов О. П. Карпов
17	О внесении изменений в Положение «О порядке определения ассигнований по фонду оплаты труда работников органов местного самоуправления города Снежинска».				И. А. Балашова О. П. Карпов
18	О внесении изменений в Положение «О размерах и условиях оплаты труда работников органов местного самоуправления города Снежинска».				И. А. Балашова О. П. Карпов
19	О внесении изменений в Положение «О бюджетном процессе в Снежинском городском округе».				О. П. Карпов
20	О внесении изменений в Положение «О муниципальных общежитиях города Снежинска».				И. А. Балашова О. П. Карпов
21	О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Снежинск».				
22	Об установлении значения коэффициента К1 для определения размера арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена на территории Снежинского городского округа.				А. Г. Ремезов О. П. Карпов
23	Об установлении ежемесячной стоимости проезда школьников из малообеспеченных семей.				И. А. Балашова О. П. Карпов
24	Об установлении значения коэффициента К1 для определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования «Город Снежинск».				А. Г. Ремезов О. П. Карпов
25	О рассмотрении исполнения бюджета Снежинского городского округа за 2016 год.	II квартал			И. А. Балашова А. Г. Ремезов О. П. Карпов
26	О внесении изменений в бюджет Снежинского городского округа на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годы.				И. А. Балашова А. Г. Ремезов О. П. Карпов
27	О присуждении звания Почетный гражданин города Снежинска.				И. А. Балашова О. П. Карпов
28	О награждении Почетным знаком «За заслуги перед городом».				И. А. Балашова О. П. Карпов
29	О присуждении звания Почетный ветеран города Снежинска.				
30	Об отчете о работе ОМВД России по ЗАТО г. Снежинску за первое полугодие 2017 года.				О. П. Карпов
31	О внесении изменений в Правила содержания и охраны зеленых насаждений на территории Снежинского городского округа.	III квартал			А. Г. Ремезов О. П. Карпов
32	О внесении изменений в Порядок обращения с отходами производства и потребления на территории муниципального образования «Город Снежинск».				А. Г. Ремезов О. П. Карпов
33	Об утверждении бюджета Снежинского городского округа на 2018 г. и плановый период на 2019 и 2020 гг.	IV квартал			И. А. Балашова А. Г. Ремезов О. П. Карпов
34	О внесении изменений в бюджет Снежинского городского округа на 2017 год.	в течение года			И. А. Балашова А. Г. Ремезов О. П. Карпов
35	О внесении изменений в Прогнозный план (Программу) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2017 г.	в течение года			А. Г. Ремезов
36	Об условиях приватизации муниципального имущества в 2017 г.	в течение года			А. Г. Ремезов
37	О согласовании и утверждении тарифов.	в течение года			А. Г. Ремезов О. П. Карпов
38	О внесении изменений в Перечень объектов капитальных вложений, финансируемых из средств местного бюджета в 2017 г.	в течение года			А. Г. Ремезов О. П. Карпов
39	О согласовании изменений в муниципальные программы.	в течение года			И. А. Балашова А. Г. Ремезов О. П. Карпов
40	О рассмотрении постоянными комиссиями Собрания депутатов актов проверки КСП.	в течение года			все постоянные комиссии
41	О награждении Почетными грамотами Снежинского городского округа и Благодарностями Собрания депутатов города Снежинска.	в течение года			О. П. Карпов
42	О контроле исполнения решений Собрания депутатов по предметам ведения комиссий.	в течение года			О. П. Карпов
43	О выполнении предложенных мероприятий в 2017 году депутатами Собрания депутатов по благоустройству внутриквартальных территорий.	в течение года			все постоянные комиссии

граждане пожилого возраста, получающие пенсии в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», с Законом РФ от 12.02.1993 № 4468-1 при одновременном выполнении следующих условий:

- достижение возраста для мужчин — 60 лет, для женщин — 55 лет;
- ежемесячный размер дохода не должен превышать двукратной величины прожиточного минимума, установленного Законом Челябинской области № 623 от 27.10.2016 г. «О величине прожиточного минимума пенсионера в Челябинской области на 2017 год.»;
- «2.2. Сумма компенсации за одно посещение МП «Снежинские бани» для указанных в пункте 2.1 категорий граждан, устанавливается в размере 100 руб.

Общая сумма единовременной материальной (адресной социальной) помощи в год не может превышать 5200 рублей.

Порядок расчета и оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи гражданам пожилого возраста в виде частичной компенсации расходов, связанных с посещением МП «Снежинские бани», утверждается муниципальным правовым актом администрации города Снежинска».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.11.2016 года.

Исполняющий обязанности главы города Снежинска О. П. Карпов

**В НОМЕРЕ**

**РЕШЕНИЯ Собрания депутатов города Снежинска**

<b>от 02 февраля 2017 года № 5</b> Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность главы города Снежинска .....	1
<b>от 02 февраля 2017 года № 6</b> О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов города Снежинска .....	2
<b>от 02 февраля 2017 года № 7</b> Об утверждении перспективного плана работы Собрания депутатов города Снежинска на 2017 год .....	7
<b>от 02 февраля 2017 года № 8</b> О награждении Почетной грамотой Снежинского городского округа .....	7
<b>от 02 февраля 2017 года № 9</b> О внесении изменений в решение Собрания депутатов города Снежинска от 20.10.2016 г. № 117 .....	7