

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА**

**ИЛОВАЙСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 19.09.2023 № 3

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ВРЕМЕННОГО РЕГЛАМЕНТА  
ИЛОВАЙСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ  
РЕСПУБЛИКИ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 17 августа 2023 года № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Иловайский городской совет решил:

1. Утвердить Временный регламент Иловайского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании газета «Родина» и с использованием Государственной информационной системы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики [gisnra-dnr.ru](http://gisnra-dnr.ru).

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председательствующий на заседании



Опихайленко И.Г.

Утверждён  
решением Иловайского  
городского совета Донецкой  
Народной Республики  
первого созыва  
от 19 09 2013 № 3

## **ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИЛОВАЙСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

### **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Временный регламент определяет порядок организации и проведения заседаний Иловайского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва (далее - Иловайского городского совета), основные правила и процедуры рассмотрения вопросов и принятия решений Иловайского городского совета до принятия Регламента Иловайского городского совета в соответствии с уставом муниципального образования городского округа Иловайск.

Порядок созыва и проведения заседания первого заседания Иловайского городского совета устанавливается решением.

Порядок созыва и проведения заседания, последующих заседаний Иловайского городского совета регулируется настоящим Временным регламентом до принятия Устава муниципального образования городского округа Иловайск и Регламента Иловайского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва.

### **I. Заседания Иловайского городского совета**

#### **1. Общие положения**

1.1. Иловайский городской совет осуществляет свои полномочия на заседаниях.

1.2. Заседание Иловайского городского совета считается правомочным, если на нем присутствует 50 процентов и более депутатов.

1.3. Иловайский городской совет работает по планам, утверждённым на его заседаниях.

1.4. Заседания Иловайского городского совета проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном регламентом, может быть рассмотрен и решён любой вопрос, отнесённый к ведению Иловайского городского совета.

1.5. Заседания могут проводиться закрыто в порядке, установленном настоящим регламентом.

1.6. Работа Иловайского городского совета ведётся на русском языке.

1.7. Очередные заседания проводятся один раз в две недели по четвергам, за исключением летних каникул. Решением Иловайского городского совета может быть установлен иной день недели проведения очередных заседаний.

1.8. Летние каникулы начинаются со дня, следующего за первым четвергом июля, и заканчиваются в день перед последним четвергом августа. Время начала и окончания летних каникул может быть изменено протокольным решением Иловайского городского совета. Время летних каникул при исчислении сроков проведения действий, установленных настоящим регламентом, не учитывается.

## **2. Определение кворума**

2.1. Аппарат Иловайского городского совета в течение всего времени заседания фиксирует факты присутствия и отсутствия депутатов в ходе заседания и отражает их в протоколе заседания.

2.2. Председательствующий на заседании Иловайского городского совета перед рассмотрением очередного вопроса повестки дня уточняет число депутатов, присутствующих при его рассмотрении.

В случае если при рассмотрении вопроса повестки дня число присутствующих депутатов окажется меньше предусмотренного пунктом 1.2 настоящего регламента числа голосов, необходимого для принятия решения по данному вопросу повестки дня, рассмотрение такого вопроса переносится на очередное заседание Иловайского городского совета.

2.3. Сведения о наличии либо отсутствии кворума для голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Иловайского городского совета отражаются в протоколе заседания.

## **3. Присутствие на заседаниях**

3.1. На открытых заседаниях Иловайского городского совета вправе присутствовать любые заинтересованные лица.

3.2. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов за столом заседаний, не имеют права вмешиваться в работу Иловайского городского совета, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании Иловайского городского совета. Нарушители могут быть удалены из зала по требованию председательствующего.

3.3. Присутствующие на заседании лица выступают на заседании Иловайского городского совета только с разрешения председательствующего.

3.4. Запрещается входить в зал заседаний с оружием, а также пользоваться во время заседания средствами мобильной связи.

3.5. Открытые заседания могут транслироваться по радио и телевидению. Фото- и киносъемка, аудио- и видеозапись открытого заседания представителями аккредитованных средств массовой информации (пресса, радио и телевидение) не требуют особого разрешения, но не должны

препятствовать работе Иловайского городского совета.

Аккредитация средства массовой информации (прессы, радио и телевидения), а также отзыв такой аккредитации осуществляются по решению Иловайского городского совета.

Фото- и киносъемка, аудио- и видеозапись открытого заседания присутствующими на нем иными лицами допускаются только с разрешения и не должны препятствовать работе Иловайского городского совета. Решение по вопросу о таком разрешении неаккредитованным лицам является протокольным и принимается простым большинством голосов депутатов, присутствующих на соответствующем заседании Иловайского городского совета.

3.6. На открытых заседаниях осуществляется аудио-, видеозапись с прямой или последующей трансляцией в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Порядок трансляции устанавливается соответствующим решением Иловайского городского совета.

#### **4. Закрытые заседания**

4.1. Закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопросов повестки дня) проводится в случае, если:

1) в материалах, необходимых для рассмотрения вопроса повестки дня, содержатся сведения, относящиеся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации к информации ограниченного доступа;

2) Иловайским городским советом принято протокольное решение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения).

4.2. Лица, не являющиеся депутатами, могут присутствовать на закрытом заседании только по решению Иловайского городского совета, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на соответствующем заседании.

#### **5. Продолжительность заседаний**

5.1. Очередные заседания Иловайского городского совета проводятся с 14 час. до 17 час.

5.2. Время заседаний может быть продлено протокольным решением, принятым простым большинством голосов.

5.3. В процессе заседания могут быть перерывы:

- плановый до 15 мин. для очередных заседаний;
- внеплановые перерывы.

Решение о внеплановых перерывах принимается председательствующим на заседании без голосования либо простым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

5.4. В конце заседания может отводиться до 30 мин. для объявлений.

5.5. По решению Иловайского городского совета очередные заседания

могут не проводиться и быть перенесены. Уведомление о переносе очередного заседания направляется всем депутатам Иловайского городского совета в течение суток с момента принятия решения.

## **6. Внеочередные заседания**

6.1. Внеочередные заседания созываются председателем Иловайского городского совета по его личной инициативе, по требованию главы Иловайского городского округа, по решению Иловайского городского совета либо по письменному требованию не менее 3 депутатов, поданному на имя председателя Иловайского городского совета либо лица, его замещающего.

6.2. Внеочередные заседания собираются в срок не позднее 10 дней со дня поступления соответствующих обращений.

6.3. Уведомление о назначении внеочередного заседания направляется всем депутатам Иловайского городского совета в течение суток с момента принятия решения. Материалы для рассмотрения вопросов повестки дня внеочередного заседания Иловайского городского совета предоставляются депутатам аппаратом Иловайского городского совета не позднее чем за 2 часа до его проведения.

6.4. В случае введения чрезвычайного или военного положения на территории городского округа Иловайск председатель Иловайского городского совета вправе созвать внеочередное заседание без обязательного соблюдения сроков и порядка оповещения депутатов, если соответствующим указом Президента Российской Федерации полномочия Иловайского городского совета, как органа местного самоуправления не будут приостановлены.

## **7. Продолжительность выступлений на заседании**

7.1. Продолжительность выступлений:

- 1) с докладами и содокладами – до 10 минут;
- 2) в прениях – до 3 минут;
- 3) по мотивам голосования – до 2 минут;
- 4) с аргументацией и комментариями по поправкам – до 2 минут;
- 5) в пункте повестки дня «Разное» – до 2 минут;
- 6) со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения – до 2 минут.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено либо путём голосования и принятия протокольного решения, либо при отсутствии возражающих депутатов без голосования.

## **8. Этапы рассмотрения вопроса повестки дня и их продолжительность**

8.1. Общая продолжительность рассмотрения вопроса повестки дня:

- 1) доклад, содоклады (в случаях, предусмотренных регламентом) – до 10

минут каждый;

- 2) вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы – до 7 минут;
- 3) прения по обсуждаемому вопросу – до 3 минут;
- 4) заключительные выступления докладчика и содокладчиков – до 3 минут;
- 5) голосование о принятии проекта за основу;
- 6) выступление по мотивам голосования о принятии проекта за основу, поправкам к проекту решения – до 3 минут;
- 7) голосование по поправкам к проекту решения;
- 8) выступления по мотивам голосования о принятии правового акта либо иного документа – до 3 минут;
- 9) голосование по проекту решения в целом со всеми внесёнными в проект решения поправками.

8.2. Общая продолжительность обсуждения проекта депутатского запроса – до 20 минут.

## **9. Опубликование сведений о депутатах, пропустивших более пяти заседаний**

9.1. Сведения о пропуске депутатом в течение полугода без уважительной причины более пяти заседаний Иловайского городского совета публикуются в средствах массовой информации по представлению председателя Иловайского городского совета.

9.2. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Иловайского городского совета являются документально подтверждённые болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесённые протокольным решением Иловайского городского совета к уважительным.

9.3. Депутат должен известить председателя Иловайского городского совета либо одного из его заместителей, а также аппарат Иловайского городского совета о невозможности принять участие в очередном заседании не менее чем за два часа до начала заседания.

## **10. Председательствующий на заседании**

10.1. Председательствующим на заседаниях Иловайского городского совета является председатель Иловайского городского совета.

10.2. При отсутствии на заседании председателя председательствует присутствующий на заседании заместитель председателя Иловайского городского совета. В случае если на заседании присутствуют оба заместителя председателя Иловайского городского совета, председательствует один из заместителей председателя, которому это поручено председателем Иловайского городского совета. При отсутствии на заседании председателя Иловайского городского совета и заместителей председателя Иловайского городского совета председательствует депутат, которому это поручено председателем, а при отсутствии такого поручения - старейший по возрасту депутат, не заявивший о самоотводе.

10.3. Во время ведения заседания в случае необходимости председатель Иловайского городского совета вправе передать ведение заседания до его окончания другому депутату и имеет право в любой момент возобновить личное ведение заседания.

10.4. Председатель Иловайского городского совета, иное лицо, являющееся председательствующим на заседании, должны передать ведение заседания другому депутату при рассмотрении вопросов, непосредственно связанных с его личностью.

## **11. Обязанности председательствующего на заседании**

11.1. Председательствующий на заседании обязан:

- 1) соблюдать регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания, придерживаться повестки дня;
- 2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
- 3) обеспечивать порядок в зале заседаний;
- 4) осуществлять контроль над соблюдением выступающим установленного времени выступления, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- 5) фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, оглашать результаты голосования;
- 6) при необходимости с согласия инициатора предложения редактировать (без изменения сути и содержания) предложения, выносимые на голосование;
- 7) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные предложения;
- 8) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, не допускать замечаний и оценок выступлений в адрес участников заседания.

## **12. Права председательствующего на заседании**

12.1. Председательствующий имеет право:

- 1) обеспечивать техническое оснащение заседания Иловайского городского совета, пригласив для этого сотрудника муниципалитета;
- 2) пользоваться при проведении голосования правами, установленными регламентом;
- 3) обращаться за справками к депутатам и присутствующим лицам;
- 4) прекращать прения, если предмет их обсуждения не соответствует повестке дня или рассматриваемому вопросу, а также если исчерпан временной лимит и он не продлён;
- 5) не прибегать к подсчёту голосов при явном (очевидном) большинстве при принятии протокольных решений;
- 6) лишить выступающего слова, если он нарушает регламент, выступает не в соответствии с повесткой дня или рассматриваемым вопросом повестки дня, использует оскорбительные выражения;

7) призвать депутата к порядку, предложить выразить депутату порицание в соответствии с регламентом;

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

### **13. Права депутата на заседании**

13.1. В порядке, установленном регламентом, депутат Иловайского городского совета на заседаниях вправе:

1) избирать и быть избранным в органы Иловайского городского совета (комитеты и комиссии), предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;

2) представлять проект депутатского запроса;

3) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания;

4) вносить поправки к проектам правовых актов и иных документов;

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

6) требовать постановки своих предложений на голосование;

7) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;

8) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Иловайским городским советом рабочих органов (комитетов, комиссий, групп) и кандидатурам председателей этих органов;

9) вносить предложения о заслушивании на заседании отчёта или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Иловайскому городскому совету, по вопросам, отнесённым к их ведению;

10) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Иловайского городского совета;

11) ставить вопрос о необходимости разработки правового акта либо иного документа Иловайского городского совета, вносить предложения по изменению действующих правовых актов либо иных документов;

12) оглашать на заседаниях Иловайского городского совета обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;

13) получать любую информацию о деятельности муниципалитета и его аппарата;

14) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Уставом и настоящим регламентом.

### **14. Обязанности депутата на заседании**

14.1. Депутат Иловайского городского совета на заседании обязан:

1) лично участвовать на заседаниях Иловайского городского совета и заседаниях рабочих органов;

2) соблюдать регламент, повестку дня и выполнять правомерные требования председательствующего на заседании;

- 3) выступать только с разрешения председательствующего;
- 4) не употреблять в выступлении или вопросе грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан, не призывать к незаконным действиям, не использовать заведомо ложную информацию, не допускать оценки участников заседания и их высказываний, необоснованных обвинений в чей-либо адрес. В случае нарушения указанных требований выступающий, задающий вопрос, может быть лишён слова без предупреждения, к нему могут быть применены иные меры, предусмотренные пунктом 63.1 настоящего регламента. Указанным лицам слово для повторного выступления не предоставляется.

## **II. Организация заседаний Иловайского городского совета**

### **15. Организационно-техническое обеспечение заседаний**

15.1. Организационно-техническое обеспечение заседаний Иловайского городского совета осуществляет аппарат Иловайского городского совета, который:

- 1) обеспечивает депутатов текстами проектов документов по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией, справочными материалами;
- 2) оказывает в пределах своей компетенции помощь депутатам в подготовке к заседаниям, оформлении проектов документов и проектов поправок к ним;
- 3) приглашает на заседание Иловайского городского совета по представлению депутатов, координирующих данное направление деятельности Иловайского городского совета, лиц, чьё присутствие необходимо при обсуждении вопроса;
- 4) ведёт протоколы заседаний;
- 5) оказывает председательствующему помощь в проведении заседаний, в том числе в подсчёте голосов при открытом и поимённом голосовании; фиксирует результаты всех голосований;
- 6) оформляет принятые Иловайским городским советом правовые акты и иные документы.

### **16. Информация о заседаниях**

16.1. Информация об очередных заседаниях Иловайского городского совета, его рабочих органов, в том числе по предварительному обсуждению проектов документов, доводится аппаратом Иловайского городского совета до сведения всех депутатов всеми доступными средствами связи (телефон, электронная почта и прочее).

16.2. Аппарат Иловайского городского совета не позднее чем за 5 дней до очередного заседания (если иное не предусмотрено настоящим регламентом) доводит до сведения депутатов Иловайского городского совета проект повестки дня очередного заседания и материалы, необходимые для рассмотрения

вопросов повестки дня.

16.3. Проекты решений Иловайского городского совета, носящих нормативный характер, размещаются в официальном периодическом печатном издании «Родина».

### **III. План работы и повестка дня заседания Иловайского городского совета**

#### **17. План работы**

17.1. План работы Иловайского городского совета составляется на квартал и утверждается решением Иловайского городского совета. Вопрос об утверждении плана работы на следующий квартал включается в повестку дня последнего заседания каждого квартала.

17.2. Проект плана разрабатывается председателем Иловайского городского совета.

#### **18. Внесение вопросов в план работы и порядок его изменения**

18.1. Правом внесения вопросов в план работы Иловайского городского совета обладают депутаты и органы местного самоуправления городского округа Иловайск. Заинтересованные лица вправе обратиться к любому депутату с ходатайством о внесении вопроса в план работы Иловайского городского совета.

18.2. На момент утверждения плана работы не требуется наличия каких-либо проектов документов по предложенным вопросам.

18.3. Изменения в план работы вносятся соответствующим решением Иловайского городского совета.

18.4. Утверждённый план работы направляется каждому депутату и в администрацию городского округа Иловайск. План работы Иловайского городского совета публикуется в средствах массовой информации или размещается на официальном сайте городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### **19. Повестка дня заседания**

19.1. Повестка дня заседания состоит из вопросов, включённых в план работы Иловайского городского совета, а также из вновь предложенных вопросов и раздела "Разное".

19.2. Иловайский городской совет вправе внести коррективы в повестку дня заседания в соответствии с регламентом.

19.3. Дополнительный вопрос в повестку дня заседания Иловайского городского совета может быть внесён при наличии своевременно внесённого проекта соответствующего документа.

19.4. Исключение вопроса из утверждённой повестки дня заседания

допускается на основании протокольного решения Иловайского городского совета.

19.5. Повестка дня внеочередного заседания Иловайского городского совета предлагается инициаторами его проведения и формируется в порядке, установленном настоящей статьёй.

19.6. Заявления, обращения или информационные сообщения рассматриваются в разделе «Разное». Решения по вопросам, включённым в раздел «Разное», не принимаются.

19.7. Переход к рассмотрению очередного вопроса повестки дня заседания Иловайского городского совета либо возврат к ранее рассмотренному вопросу осуществляется по решению председательствующего на заседании, а при наличии возражений со стороны хотя бы одного из депутатов - путём принятия протокольного решения Иловайского городского совета.

#### **IV. Правовые и иные акты Иловайского городского совета. Порядок их принятия**

### **20. Правовые акты**

20.1. Иловайский городской совет по вопросам, отнесённым к его компетенции федеральными законами, законами Донецкой Народной Республики и Уставом городского округа Иловайск, принимает правовые акты – официальные документы, содержащие положения нормативного и (или) индивидуального характера и направленные на регулирование общественных отношений. Правовые акты нормативного характера оформляются в виде решений Иловайского городского совета.

20.2. Под правовыми актами нормативного характера (нормативными правовыми актами) понимаются правовые акты, устанавливающие правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределённого круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные правовыми актами.

Нормативные правовые акты принимаются большинством голосов установленного числа депутатов, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Уставом городского округа Иловайск и настоящим регламентом.

20.3. Под правовыми актами индивидуального характера понимаются правовые акты, вызывающее возникновение, изменение или прекращение конкретных правоотношений, прав и обязанностей точно определённых субъектов права, применяемые однократно и не сохраняющие своё действие после того, как прекратились конкретные отношения, предусмотренные данным актом.

### **21. Принятие решений**

21.1. Решение Иловайского городского совета считается принятым, если за него проголосовало:

1) большинство не менее двух третей голосов от установленной численности депутатов по следующим вопросам:

- о самороспуске Совета;

- о принятии Устава городского округа, внесении в него изменений и дополнений;

- о преодолении вето главы городского округа на решение и об отмене решений Иловайского городского совета, принятых путём преодоления вето главы городского округа;

- о принятии и отмене регламента или отдельных его положений, внесении в него дополнений и изменений;

- по иным вопросам, для принятия решений по которым в соответствии с законами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, Уставом городского округа Иловайск и процедурами настоящего регламента необходимо две трети голосов от установленной численности депутатов;

- о принятии и отмене Генерального плана развития городского округа, его составных частей и (или) отдельных положений, внесении в него (в них) дополнений и изменений;

2) простое большинство от установленной численности депутатов - по другим вопросам, не указанным в подпунктах 1, 3 и 4 настоящего пункта;

3) более половины голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов - по вопросам утверждения повестки дня заседания Совета депутатов, а также внесения в неё изменений и дополнений;

4) более половины голосов от числа присутствующих на заседании депутатов - по процедурным вопросам, если иной порядок голосования по этим вопросам не установлен в других пунктах настоящего регламента.

21.2. По вопросам, порядок голосования и (или) порядок принятия решений, по которым установлен в других пунктах настоящего регламента, голосование проводится в соответствии с правилами, установленными в таких пунктах регламента.

21.3. Принятый Иловайским городским советом нормативный правовой акт после его подписания председателем Иловайского городского совета либо одним из его заместителей (в случаях, предусмотренных настоящим регламентом) в течение 5 дней со дня его принятия направляется главе городского округа для подписания и опубликования.

Днём поступления нормативного правового акта Иловайского городского совета на подписание главе городского округа считается дата, проставленная уполномоченным должностным лицом администрации городского округа Иловайск на экземпляре документа Иловайского городского совета.

Нормативные правовые акты, не подписанные и не направленные главой городского округа для повторного рассмотрения Иловайским городским советом либо не подписанные в случае отсутствия главы городского округа или невозможности исполнения им должностных обязанностей, по истечении 10

дней подлежат опубликованию и вступают в законную силу.

Обязательному официальному опубликованию (обнародованию) подлежат также любые правовые акты Иловайского городского совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина.

## **22. Повторное рассмотрение отклонённых нормативных правовых актов**

22.1. Глава городского округа имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Иловайским городским советом (право вето). В этом случае такой нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Иловайский городской совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

22.2. После поступления от главы городского округа отклонённого нормативного правового акта Иловайского городского совета председатель вносит в повестку дня ближайшего заседания вопрос о порядке рассмотрения отклонённого нормативного правового акта. Данный вопрос включается в повестку дня заседания первым.

22.3. Иловайский городской совет на ближайшем заседании путём рейтингового голосования выбирает один из следующих вариантов дальнейшей работы над нормативным правовым актом:

1) приступить к рассмотрению нормативного правового акта с учётом мотивированного обоснования и/или предложений о внесении в него изменений и дополнений на данном заседании;

2) направить нормативный правовой акт с мотивированным обоснованием и/или предложениями о внесении в него изменений и дополнений в постоянные рабочие органы Иловайского городского совета;

3) образовать комиссию из депутатов Иловайского городского совета и представителей главы городского округа для возможного согласования позиций Иловайского городского совета и главы городского округа по содержанию отклонённого нормативного правового акта и выработки компромиссного решения.

22.4. При повторном рассмотрении нормативного правового акта допускаются выступления главы городского округа или его представителя, а также депутатов.

22.5. По результатам рассмотрения отклонённого главой городского округа нормативного правового акта Иловайский городской совет может принять одно из следующих решений:

1) об одобрении нормативного правового акта в ранее принятой редакции (преодоление вето);

2) о внесении изменений и дополнений в текст нормативного правового акта;

3) о снятии нормативного правового акта с рассмотрения.

22.6. Решение об одобрении нормативного правового акта в ранее принятой редакции принимается большинством не менее двух третей от

установленной численности депутатов. В этом случае нормативный правовой акт подлежит подписанию главой городского округа и обнародованию в течение 7 дней.

22.7. Решение о внесении изменений и дополнений в текст нормативного правового акта принимается простым большинством голосов от установленной численности Иловайского городского совета, если настоящим регламентом не предусмотрено иное.

На голосование по вопросу о внесении изменений и дополнений в текст нормативного правового акта первым выносится вопрос о принятии всех предложенных главой городского округа либо согласительной комиссией изменений и дополнений.

В случае отрицательного результата голосования, а равно в случае отсутствия предложений главы городского округа или согласительной комиссии о внесении изменений и дополнений в отклонённый нормативный правовой акт на голосование выносятся каждое изменение и дополнение в отдельности.

22.8. Нормативный правовой акт Иловайского городского совета с внесёнными в его текст изменениями и дополнениями направляется главе городского округа для подписания и обнародования.

## **23. Иные акты**

23.1. Иловайский городской совет принимает путём голосования простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании:

1) заявления - акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Иловайского городского совета по вопросам, не относящимся к организации его работы;

2) обращения - акты, не носящие правового характера, содержащие предложения, рекомендации, призывы и т.д., адресуемые конкретным лицам и/или органам;

3) протокольные решения, предусмотренные пунктом 24.1 настоящего регламента;

4) иные акты, не носящие правового характера, принимаемые путём голосования на заседаниях Иловайского городского совета и не оформляемые решением.

23.2. Обращения и заявления Иловайского городского совета, его рабочих органов подписывают:

- от имени Иловайского городского совета - председатель Иловайского городского совета и (или) один из его заместителей;

- от имени рабочих органов Иловайского городского совета - руководители соответствующих рабочих органов.

23.3. По вопросам организации деятельности Иловайского городского совета, председатель издаёт постановления и распоряжения.

23.4. Справки, ответы на обращения граждан, юридических лиц, государственных и муниципальных органов и должностных лиц

подписываются депутатом, на рассмотрение которому было передано заявление или обращение, либо аппаратом Иловайского городского совета, оформляются на бланке Иловайского городского совета с изображением герба городского округа и направляются адресатам аппаратом Иловайского городского совета. Депутат от своего имени может подписать письмо любому адресату на официальном бланке депутата.

## **24. Протокольное решение**

24.1. Простым большинством голосов принимаются протокольные решения:

- 1) о председательствующем на заседании;
- 2) об изменении повестки дня заседаний;
- 3) о продлении времени заседания;
- 4) об объявлении перерыва в заседании;
- 5) о продлении времени для выступления, дискуссии, обсуждения и т.п.;
- 6) о процедурах голосования;
- 7) о принятии проекта решения за основу;
- 8) о внесении поправок в проект или иной рассматриваемый документ, принятый за основу;
- 9) об утверждении протокола о результатах тайного голосования в случае, если хотя бы один член счётной комиссии выражает в протоколе особое мнение в отношении действительности какого-либо бюллетеня;
- 10) о поручениях Иловайского городского совета (если поручение не оформлено решением) главе городского округа, рабочим органам Иловайского городского совета.

## **25. Депутатский запрос**

25.1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться с депутатским запросом – специальным видом обращения в органы государственной власти Донецкой Народной Республики, органы местного самоуправления, к их должностным лицам по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий.

25.2. Депутатский запрос представляется для рассмотрения на заседании Иловайского городского совета в письменной форме.

25.3. При необходимости депутатский запрос может быть направлен по решению Иловайского городского совета для изучения в рабочие органы Иловайского городского совета либо сразу включается в повестку дня заседания.

25.4. Включённый в повестку дня заседания депутатский запрос ставится председательствующим на заседании на голосование. Депутатский запрос считается признанным, если за его признание проголосовало более половины от установленной численности депутатов.

25.5. Депутатский запрос направляется в органы государственной власти Донецкой Народной Республики, органы местного самоуправления с выпиской

из решения Иловайского городского совета, содержащей сведения о признании обращения депутата депутатским запросом.

25.6. Органы и должностные лица, к которым обращён депутатский запрос, либо уполномоченные на то лица дают ответ на него в письменной форме в 10 дневной срок со дня регистрации депутатского запроса или в иной срок, согласованный с депутатом, группой депутатов, которые обратились с депутатским запросом. Обращение депутата, группы депутатов, не содержащее сведения о признании его депутатским запросом на заседании Иловайского городского совета, рассматривается в порядке, установленном действующим законодательством для рассмотрения обращения депутата.

25.7. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается на заседании Иловайского городского совета председательствующим либо по предложению депутата, группы депутатов, которые обратились с депутатским запросом, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом, подписавшим ответ на него, для предоставления необходимых разъяснений.

## **V. Рассмотрение проектов решений Иловайского городского совета**

### **26. Внесение проекта решения**

26.1. Проекты решений Иловайского городского совета вправе вносить:

- депутаты;
- глава городского округа;
- органы территориального общественного самоуправления;
- инициативные группы граждан численностью не менее трех процентов от числа жителей городского округа Иловайск, обладающих избирательным правом.

Проекты решений, исходящие от администрации городского округа Иловайск, вносятся на рассмотрение Иловайского городского совета главой городского округа. Проекты, исходящие от иных лиц, могут быть внесены на рассмотрение депутатов через лиц, указанных в настоящем пункте.

26.2. Датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в книге учёта входящей корреспонденции аппаратом Иловайского городского совета.

### **27. Требования к проектам решений**

27.1. Проекты решений, если иное не предусмотрено специальными решениями Иловайского городского совета, должны:

- 1) содержать указание на авторов проекта;
- 2) учитывать имеющиеся решения по данному вопросу и увязывать с ними вносимые предложения, в том числе содержать пункт об отмене ранее принятого решения;
- 3) определять в случае необходимости источник финансирования для исполнения решения;

4) определять срок вступления решения в силу.

27.2. К проекту решения должна быть приложена пояснительная записка, содержащая:

- обоснование необходимости принятия предлагаемого решения;
- развёрнутую характеристику проекта решения с указанием его целей и основных положений;
- перечень нормативных правовых актов, подлежащих принятию, изменению либо отмене в связи с принятием предлагаемого решения;
- финансово-экономическое обоснование (в случае, если реализация проекта потребует осуществления материальных и иных затрат).

27.3. Проекты решений, справки и другие материалы к ним представляются в Иловайский городской совет не позднее чем за 7 дней до заседания.

27.4. Решением Иловайского городского совета могут быть установлены дополнительные требования к проектам нормативных правовых актов и порядку их внесения в Иловайский городской совет.

## **28. Рассмотрение проекта решения до заседания**

28.1. До рассмотрения проекта решения на заседании Иловайского городского совета проект подлежит обязательному направлению в профильный комитет Иловайского городского совета.

Проекты муниципальных правовых актов, в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, проекты муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ) подлежат обязательному направлению на экспертизу в контрольно-ревизионную комиссию до рассмотрения проекта решения на заседании Иловайского городского совета.

28.2. По инициативе автора проекта решения или депутата может быть проведено предварительное обсуждение проекта решения в форме депутатского обсуждения.

28.3. В предусмотренных законом случаях, а также по решению Иловайского городского совета проект решения может быть вынесен на публичные слушания.

28.4. Выносимый на рассмотрение на заседании Иловайского городского совета проект решения должен в обязательном порядке иметь заключения:

- профильного комитета;
- городского округа или соответствующих подразделений администрации городского округа на проекты решений по вопросам, перечисленным в части 12 статьи 35 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- контрольно-ревизионной комиссии на проекты муниципальных правовых актов, в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, проекты муниципальных правовых актов, приводящих к

изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ).

## **29. Основные элементы процедуры рассмотрения проектанта заседании**

29.1. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседаниях:

1) доклад автора проекта, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим регламентом;

2) вопросы к автору проекта, докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы;

3) прения по обсуждаемому вопросу;

4) заключительные выступления автора проекта, докладчика и содокладчиков;

5) выступление по мотивам голосования и голосование о принятии проекта за основу;

6) принятие проекта за основу либо принятие решения без внесения поправок;

7) внесение поправок к принятому проекту за основу;

8) выступления по мотивам голосования и голосование по принятию решения.

29.2. При рассмотрении проекта председательствующий вправе сократить процедуру его принятия, если никто из депутатов не потребует исполнения положений данной статьи в полном объёме или отдельных её положений.

## **30. Доклады по вопросу, включённому в повестку дня**

30.1. Доклад по вопросу, включённому в повестку дня, делает автор проекта либо иной докладчик.

30.2. В том случае, если автор проекта или докладчик не является депутатом Иловайского городского совета, депутат, ответственный за рассмотрение вопроса, имеет право на содоклад.

30.3. Иловайский городской совет вправе также поручить своим протокольным решением подготовить содоклад любому депутату, а также рабочему органу. Соответствующее поручение может быть дано заранее либо непосредственно при рассмотрении вопроса. Протокольное решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании при утверждении плана работы или повестки дня заседания.

## **31. Вопросы депутатов к автору проекта, докладчику и содокладчикам**

31.1. Вопросы автору проекта, докладчику и содокладчикам задаются депутатами после окончания доклада и содокладов.

31.2. Депутат Иловайского городского совета может задать не более двух

вопросов подряд. Если не поступят возражения со стороны других депутатов – до 5 вопросов.

## **32. Порядок установления очередности выступлений**

32.1. Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании в соответствии со временем заявки депутата на выступление. Депутат может выразить своё намерение выступить в письменной форме или путём поднятия руки.

32.2. При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется уполномоченным представителям рабочих органов Иловайского городского совета, а также депутатам, предоставившим письменное заключение по обсуждаемому проекту.

32.3. Иловайский городской совет вправе изменить очередность выступлений и рассмотреть обращения депутатов с просьбой о предоставлении слова.

32.4. Председательствующий на заседании имеет право на внеочередное выступление неограниченное количество раз.

## **33. Основные правила выступлений в прениях**

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

33.2. В случае нарушения требований регламента в части этики выступления председательствующий на заседании может без предупреждения лишить выступающего слова с последующим лишением его права на повторное выступление.

## **34. Обязанности председательствующего в ходе выступлений в прениях**

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

34.2. Если выступающий игнорирует указания председательствующего на заседании, допускает в своей речи оскорбительные выражения, то председательствующий призывает его к порядку или лишает слова.

## **35. Выступления после завершения времени, отведённого для прений**

35.1. По истечении времени, отведённого на прения, слово предоставляется

тем из записавшихся депутатов, кто настаивает на выступлении. Председательствующий на заседании выясняет число таких депутатов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах трех минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении прений при сохранении установленной настоящим регламентом продолжительности выступлений.

35.2. Предложения о прекращении прений не голосуются. Тексты выступлений депутатов, записавшихся на выступление, но не выступивших, прилагаются к протоколу заседания по их просьбе. В этом случае тексты выступлений в машинописном виде сдаются председательствующему на заседании.

### **36. Заключительное слово автора проекта, докладчика и выступления по мотивам голосования**

36.1. После окончания прений автор проекта, докладчик и содокладчики вправе выступить с заключительным словом.

36.2. По мотивам голосования проводятся выступления, и на голосование ставится вопрос о принятии проекта за основу.

36.3. Автор проекта вправе по итогам прений внести в проект изменения до его принятия за основу и сообщить о них Иловайскому городскому совету до голосования.

36.4. По предложению автора проекта Иловайский городской совет вправе протокольным решением отложить голосование по принятию проекта за основу до следующего очередного заседания. По истечении установленного срока рассмотрение данного вопроса начинается с прений и заканчивается голосованием о принятии проекта за основу.

### **37. Принятие проекта за основу**

37.1. Принятие проекта за основу означает, что Иловайский городской совет согласился с концепцией проекта, но принятый текст будет дорабатываться путём внесения в него поправок, не изменяющих одобренную концепцию.

37.2. Если никто из депутатов не заявит о желании подать поправки к принятому за основу проекту, то проект выносится на голосование для принятия.

### **38. Рассмотрение альтернативных проектов**

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

### **39. Рассмотрение поправок к проекту**

39.1. Поправки к проекту подаются председательствующему только в письменной форме непосредственно после принятия проекта за основу.

#### **40. Порядок голосования поправок к проекту**

40.1. Председательствующий ставит поправку на голосование.

40.2. Автор проекта голосуемой поправки зачитывает (излагает) поправку и аргументирует необходимость её принятия.

40.3. Поправка считается принятой, если за неё проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов.

40.4. Поправка, снятая автором проекта с голосования, может быть поддержана другим депутатом и в этом случае должна быть поставлена на голосование.

40.5. По истечении 30 минут после начала рассмотрения поправок Иловайский городской совет принимает протокольное решение о продлении времени для дальнейшего рассмотрения поправок или переносе рассмотрения вопроса на другое заседание.

40.6. Перед голосованием поправки допускается по одному выступлению по мотивам голосования «за» и «против» принятия поправки. Выступления, не содержащие аргументации «за» или «против» принятия поправки, не допускаются.

#### **41. Принятие решения**

41.1. Решения и иные акты Иловайского городского совета принимаются после внесения в установленном регламентом порядке поправок к проекту либо в случае, если проект уже был принят за основу.

### **VI. Правила голосования Иловайского городского совета**

#### **42. Виды голосования**

42.1. При голосовании по одному вопросу депутат Иловайского городского совета имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения, либо воздерживается, либо отказывается от голосования.

42.2. Депутат Иловайского городского совета лично осуществляет своё право на голосование. Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после завершения голосования либо способом, отличающимся от принятого Иловайским городским советом для голосования по данному вопросу, или передать своё право на голосование другому депутату.

42.3. Виды голосований, применяемых на заседаниях Иловайского городского совета:

- 1) тайное, открытое или поимённое;
- 2) обычное или строгое;

3) решающее, рейтинговое или справочное.

### **43. Открытое голосование**

43.1. При проведении открытого голосования подсчёт голосов осуществляется счётной комиссией.

43.2. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, какая численность голосов (от установленного числа депутатов, от числа депутатов, избранных в Иловайский городской совет, от числа депутатов Иловайского городского совета, присутствующих на заседании) и какое большинство голосов (простое или квалифицированное) необходимы для принятия решения.

Под простым большинством голосов понимается количество голосов, превышающее половину от необходимой для принятия решения численности голосов хотя бы на один голос.

Под квалифицированным большинством голосов понимается количество голосов, равное или превышающее две третьих от необходимой для принятия решения численности голосов хотя бы на один голос.

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

43.4. По окончании подсчёта голосов председательствующий на заседании объявляет, принято решение или не принято (отклонено), а также результаты голосования.

43.5. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению Иловайского городского совета может быть проведено повторное голосование.

### **44. Тайное голосование**

44.1. Тайное голосование проводится:

- при избрании председателя Иловайского городского совета, заместителя председателя, депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе;

- при присвоении звания «Почётный гражданин города Иловайска»;

- по требованию не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании.

44.2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

44.3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Иловайский городской совет избирает из числа депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов счётную комиссию из числа депутатов в составе не менее трех человек.

В счётную комиссию не могут входить председатель Иловайского городского совета, его заместители, а также депутаты, вопрос в отношении которых поставлен на тайное голосование.

44.4. Решения счётной комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

44.5. Счётная комиссия обязана создать условия для тайного волеизъявления депутатов.

44.6. Процедура избрания депутата, осуществляющего полномочия на постоянной основе, аналогична процедуре избрания председателя Совета депутатов.

#### **45. Порядок тайного голосования и подсчёта голосов**

45.1. Каждому депутату Иловайского городского совета выдаётся один бюллетень для тайного голосования.

45.2. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются аппаратом Иловайского городского совета под контролем счётной комиссии по предложенной ею форме в количестве, соответствующем числу депутатов, избранных в Иловайский городской совет.

45.3. Бюллетень для тайного голосования выдаётся депутатам счётной комиссией в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своей фамилии в указанном списке. Количество выданных бюллетеней отражается в протоколе тайного голосования.

45.4. Оставшиеся у счётной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счётной комиссии в присутствии её членов, о чем делается соответствующая запись в протоколе тайного голосования.

45.5. Депутат делает необходимую отметку в бюллетене и опускает его в специальный ящик для голосования, опечатанный счётной комиссией печатью Иловайского городского совета.

45.6. По завершении голосования председатель счётной комиссии в присутствии депутатов, участвующих в заседании, открывает ящик для голосования и извлекает из него бюллетени. Счётная комиссия открыто подсчитывает количество бюллетеней, принявших участие в голосовании (находившихся в ящике для голосования), и оглашает результаты подсчёта.

45.7. После оглашения количества бюллетеней, принявших участие в голосовании, счётная комиссия приступает к подсчёту голосов. Подсчёт голосов осуществляется открыто в присутствии депутатов. В ходе подсчёта голосов председатель счётной комиссии демонстрирует каждый бюллетень и оглашает его содержание. Любой депутат вправе лично ознакомиться с любым бюллетенем.

45.8. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Иловайского городского совета. Дополнения, внесённые в

бюллетень, при подсчёте голосов не учитываются.

45.9. По итогам тайного голосования счётная комиссия составляет протокол тайного голосования и делает доклад о результатах тайного голосования.

45.10. Протокол счётной комиссии подписывается всеми членами комиссии и приобщается к протоколу заседания Иловайского городского совета вместе с бюллетенями, участвовавшими в голосовании. Члены счётной комиссии, несогласные с решением счётной комиссии, имеют право изложить особое мнение. В протоколе счётной комиссии отражаются сведения о результатах подсчёта:

- количества изготовленных бюллетеней;
- количества выданных бюллетеней;
- количества бюллетеней, принявших участие в голосовании;
- количества недействительных бюллетеней;
- голосов, отданных за каждый вариант голосования.

45.11. Доклад счётной комиссии о результатах тайного голосования Совет депутатов принимает к сведению. На основании принятого к сведению Совета депутатов доклада счётной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Совета депутатов объявляет, принято решение или нет, а при выборах называет избранные кандидатуры.

## **46. Поимённое голосование**

46.1. Поимённое голосование проводится с соблюдением требований настоящего регламента по решению Иловайского городского совета, принимаемому большинством голосов от установленной численности депутатов, в том числе с использованием бланков поимённого голосования либо посредством поимённого опроса.

46.2. Бланк поимённого голосования заполняется депутатом и содержит фамилию депутата, формулировку предложения, результат голосования («за» или «против»), подпись депутата, дату.

46.3. В заранее заготовленных бланках должны содержаться слова «за», «против». Если голосующий вычеркнул оба этих слова, это означает, что он воздержался. Бланк, в котором голосующий оставил оба этих слова, как и бланк, по которому голосующего установить невозможно, при подсчёте голосов не учитывается.

46.4. Заполненные бланки сохраняются до окончания срока полномочий Иловайского городского совета соответствующего созыва, но не менее шести месяцев после проведения поимённого голосования.

46.5. Формулировка предложения для голосования должна быть лаконичной, однозначно воспринимаемой и не содержащей отрицания или запрета. Формулировка записывается в бланк под диктовку автора предложения (автора проекта) или председательствующего на заседании.

## **47. Условия изменения решения при поимённом голосовании**

47.1. Приём бланков поимённого голосования производится до момента, установленного Иловайским городским советом. До этого момента депутат вправе изменить своё решение и заменить свой бланк голосования. Если момент окончания голосования не определяется, то депутат вправе изменить своё решение (или принять участие в голосовании) до момента объявления результатов голосования.

47.2. Исправление результата голосования в бланке не допускается. В спорных случаях счётная комиссия вправе запрашивать у депутатов пояснения по их бланкам. Воспрепятствуются любые формы давления на депутатов с целью принудить их изменить результат голосования.

## **48. Сообщение о результатах поимённого голосования**

48.1. Результаты поимённого голосования оглашаются в день голосования. Результаты поимённого голосования по решению Иловайского городского совета могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

## **49. Обычное и строгое голосование**

49.1. При обычном голосовании депутат вправе голосовать за один или несколько из предложенных вариантов голосования.

49.2. При строгом голосовании депутат не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования.

## **50. Рейтинговое голосование**

50.1. Рейтинговое голосование - голосование, проводимое в целях выявления степени поддержки каждого из вынесенных на голосование проектов решений.

50.2. Иловайский городской совет заслушивает доклады по каждому из проектов решений. После прений по докладам перед голосованием за основу Иловайский городской совет путём открытого голосования определяет, какой из проектов решений принимается за основу, и по нему проводятся все последующие процедуры рассмотрения.

50.3. Рейтинговое голосование может проходить как тайно, так и открыто.

50.4. Рейтинговое голосование может проходить в два и более туров, при этом количество предлагаемых вариантов в первом туре не ограничивается.

50.5. Правила рейтингового голосования устанавливаются Иловайским городским советом каждый раз непосредственно перед проведением голосования.

## **51. Справочное голосование**

51.1. Справочное голосование не может служить основанием для принятия

каких-либо решений и носит информационный характер.

51.2. Справочное голосование не может проводиться тайно или поимённо.

51.3. Председательствующий на заседании или автор проекта вправе в любой момент поставить проект на справочное голосование.

51.4. При наличии альтернативных проектов председательствующий перед началом прений может поставить их на справочное голосование.

## **52. Повторное голосование**

52.1. Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается в случаях, предусмотренных регламентом, а также по решению, принятому тем же большинством голосов, которое необходимо для принятия решения. Основаниями для этого могут быть нарушение регламента, ошибки при подсчёте голосов, а также иные основания.

## **53. Голосование альтернативных предложений**

53.1. Альтернативными считаются такие предложения, из которых следует выбрать не более одного. Альтернативными могут быть предложения:

- по кандидатурам в состав рабочих органов Иловайского городского совета;

- по проектам нормативных, правовых и иных актов;

- по иным вопросам повестки дня.

53.2. При голосовании альтернативных предложений число голосов «против» каждого из них не выясняется. Председательствующий на заседании предлагает голосовать «за» поступившие альтернативные предложения. До голосования перечисляются все альтернативные предложения.

53.3. Если голосование проводилось более чем по двум альтернативным предложениям и ни одно из них не набрало необходимого числа голосов, проводится голосование по двум альтернативным предложениям, набравшим наибольшее число голосов по сравнению с другими предложениями.

53.4. Если в результате голосования по двум альтернативным предложениям ни одно из них не набрало необходимого числа голосов, голосование проводится по предложению, набравшему наибольшее количество голосов.

53.5. Если в результате голосования по предложению, набравшему наибольшее количество голосов, такое предложение не наберёт необходимого числа голосов или при голосовании по двум альтернативным предложениям оба предложения наберут одинаковое число голосов, то определение альтернативных предложений и их голосование проводятся повторно. Дата и время повторного голосования альтернативных предложений определяются протокольным решением Иловайского городского совета.

## **54. Права председательствующего при голосовании**

54.1. Председательствующий на заседании вправе:

- 1) проводить обычное голосование альтернативных предложений в несколько туров;
- 2) обобщать несколько предложений в одно ключевое с тем, чтобы в случае его принятия сократить число альтернативных предложений;
- 3) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов;
- 4) проводить справочное голосование, не интерпретируя его результаты как решающие;
- 5) проводить вслед за справочным решающее голосование по тому же вопросу.

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

В первую очередь голосуются предложения по порядку ведения заседания, а затем проводятся голосования по существу каждой проблемы в рамках вопроса повестки дня.

## **VII. Протокол заседания Иловайского городского совета. Хранение документов**

### **55. Требования к протоколу заседания**

55.1. На каждом заседании Иловайского городского совета ведётся протокол.

55.2. В протоколе заседания указываются:

- 1) наименование Иловайского городского совета и год его созыва;
- 2) порядковый номер заседания (в пределах созыва), дата и место проведения заседания;
- 3) установленное число депутатов, число депутатов, избранных в Иловайский городской совет, число и список присутствующих на заседании депутатов;
- 4) состав присутствующих лиц с указанием должности и места работы;
- 5) утверждённая повестка дня заседания (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);
- 6) краткое изложение обсуждения вопросов, включённых в повестку дня заседания, фамилии, инициалы выступавших;
- 7) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», и воздержавшихся.

55.3. Решения Иловайского городского совета по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола заседания.

55.4. К протоколу заседания прилагаются:

- 1) подлинные экземпляры принятых Иловайским городским советом решений, материалы к ним;
- 2) особые мнения депутатов, выраженные в письменной форме;

- 3) протоколы счётных комиссий с приложенными к ним бюллетенями;
- 4) список приглашённых на заседание лиц с указанием их должностей.

## **56. Сроки оформления протокола**

56.1. Протокол заседания оформляется в течение двадцати одного календарного дня со дня проведения заседания. Протокол подписывается лицом, председательствовавшим на заседании.

56.2. Если в ходе проведения заседания Иловайского городского совета председательствовавшие менялись, то протокол подписывают все председательствовавшие на данном заседании.

56.3. В протоколе указываются фамилия ведущего протокол (ответственного исполнителя), его телефон.

Ведущий протокол визирует каждый лист протокола.

## **57. Хранение подлинников протоколов заседания**

57.1. Подлинные экземпляры протоколов заседания в течение срока полномочий действующего состава Иловайского городского совета хранятся в аппарате Иловайского городского совета в условиях, исключающую их порчу или утрату, а затем передаются в архив.

57.2. Депутаты имеют открытый доступ к протоколам заседаний.

57.3. Заверенные надлежащим образом копии протоколов заседаний выдаются по устному или письменному запросу депутатов, по письменному запросу администрации городского округа, а также по запросу суда и правоохранительных органов.

## **58. Доступ к протоколам и материалам закрытых заседаний**

58.1. В случае проведения закрытого заседания Иловайского городского совета в связи с наличием в материалах, необходимых для рассмотрения вопроса повестки дня, сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, оформление протокола и материалов закрытого заседания, их хранение, тиражирование, распространение, пересылка и допуск к ним депутатов Иловайского городского совета, сотрудников муниципалитета и иных лиц производятся по правилам, установленным законодательством Российской Федерации для работы со сведениями, относящимися к информации ограниченного доступа.

58.2. В случае проведения закрытого заседания по иным причинам, не связанным с наличием в материалах заседания сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, оформление протокола и материалов такого заседания, а также доступ к ним осуществляются в обычном порядке.

## **59. Образцы бланков**

59.1. До утверждения инструкции по делопроизводству Иловайского городского совета определить бланки представительного органа муниципального образования согласно приложению.

## **VIII. Рабочие органы Иловайского городского совета**

### **60. Состав рабочих органов**

60.1. В целях эффективного осуществления своей деятельности Иловайский городской совет образует из числа депутатов рабочие органы: комитеты, комиссии, рабочие группы, а также иные рабочие органы.

60.2. Порядок образования и деятельности постоянно действующих комитетов, комиссий и рабочих групп определяется в соответствии с настоящим регламентом и соответствующими решениями Иловайского городского совета о создании указанных рабочих органов.

60.3. Порядок образования и деятельности временных комиссий или временных рабочих групп, иных рабочих органов определяется решениями Иловайского городского совета о создании указанных рабочих органов.

60.4. Решения об образовании рабочих органов, направлении их деятельности, количественном и персональном составе таких органов, избрании и переизбрании их председателей принимаются простым большинством голосов от установленной численности Иловайского городского совета.

Включение депутата в состав рабочего органа допускается только при наличии его устного или письменного согласия работать в составе такого рабочего органа.

Депутаты, не являющиеся членами соответствующих рабочих органов, имеют право присутствовать на заседаниях этих рабочих органов, выступать по существу обсуждаемых вопросов и голосовать с правом совещательного голоса.

60.5. Все решения, принимаемые на заседаниях рабочих органов Иловайского городского совета, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседаниях этих органов депутатов.

60.6. Комитеты и комиссии вправе проводить совместные заседания.

60.7. Комитеты и комиссии вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для осуществления их деятельности, а также приглашать на свои заседания заинтересованных в решении вопроса лиц.

60.8. Комитеты и комиссии представляют Иловайскому городскому совету отчёты о своей деятельности в порядке и в сроки, установленные решениями об образовании этих рабочих органов.

### **61. Образование и деятельность постоянных комитетов и комиссий**

61.1. Постоянные комитеты Иловайского городского совета образуются на срок полномочий Иловайского городского совета для рассмотрения общих и

комплексных вопросов.

61.2. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий Иловайского городского совета для рассмотрения определённых вопросов.

61.3. Количественный состав постоянных комитетов и комиссий устанавливается Иловайским городским советом.

61.4. Наименование, направление деятельности и полномочия постоянных комитетов и комиссий устанавливаются решениями Иловайского городского совета об образовании указанных рабочих органов.

61.5. Постоянный комитет Иловайского городского совета возглавляется председателем комитета, избираемым из числа депутатов, включённых в состав соответствующего комитета. Постоянная комиссия Иловайского городского совета возглавляется председателем комиссии, избираемым из числа депутатов, включённых в состав соответствующей комиссии. Председатели постоянных комитетов и комиссий избираются на заседаниях Иловайского городского совета.

61.6. Порядок работы постоянных комитетов и комиссий определяется председателями таких комитетов и комиссий.

61.7. Депутат может быть председателем не более чем одного постоянного комитета или постоянной комиссии Иловайского городского совета.

61.8. Председатель Иловайского городского совета не вправе быть председателем постоянного комитета или постоянной комиссии.

## **62. Аппарат Иловайского городского совета**

62.1. Решением Иловайского городского совета образуется его аппарат, утверждаются его структура и штатное расписание.

62.2. Общее руководство деятельностью аппарата Иловайского городского совета осуществляют председатель и заместитель председателя Иловайского городского совета, которому выполнение таких обязанностей поручено председателем.

62.3. Текущей деятельностью аппарата Иловайского городского совета руководит депутат, осуществляющий свою деятельность на постоянной основе. В случае, когда на постоянной основе работают два депутата Иловайского городского совета, их должностные полномочия, права и обязанности в аппарате Иловайского городского совета определяются председателем Иловайского городского совета. Если в Иловайском городском совете нет депутата, осуществляющего свою деятельность на постоянной основе, текущей деятельностью руководит председатель Иловайского городского совета.

62.4. Сотрудники аппарата Иловайского городского совета:

- решают все текущие технические вопросы Иловайского городского совета;

- выполняют разовые поручения председателя и его заместителей, депутатов, осуществляющих свою деятельность на постоянной основе, председателей комитетов, комиссий и иных рабочих органов Иловайского

городского совета;

- проводят техническую подготовку заседаний, заседаний рабочих органов;

- печатают и размножают тексты проектов документов Иловайского городского совета;

- ведут протоколы заседаний и при необходимости протоколы заседаний рабочих органов;

- регистрируют обращения граждан, общественных организаций, юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- регистрируют и рассылают депутатские обращения, письма и запросы, письменные вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы Иловайского городского совета и депутатов.

62.5. Положение об аппарате Иловайского городского совета и его структура утверждаются решением Иловайского городского совета, смета расходов на обеспечение деятельности и его аппарата утверждается решением Иловайского городского совета по представлению руководителя аппарата Иловайского городского совета.

62.6. Депутаты могут иметь общественных помощников, действующих на безвозмездной основе, числом не более трех.

62.7. Права, обязанности и основные функции общественных помощников определяются соответствующим Положением, утверждённым Иловайским городским советом.

## **IX. Соблюдение регламента и ответственность за его нарушения**

### **63. Контроль над соблюдением регламента**

63.1. Контроль над соблюдением регламента возлагается на председателя Иловайского городского совета.

63.2. Контроль над соблюдением регламента во время заседаний возлагается на председательствующего на заседании Иловайского городского совета.

### **64. Меры воздействия за нарушение порядка заседания**

64.1. При нарушении участником заседания требований пункта 14.1 настоящего регламента к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- 1) призыв к порядку;
- 2) призыв к порядку с занесением в протокол;
- 3) лишение слова до окончания заседания.

### **65. Условия призыва к порядку**

65.1. Призывать участников заседания к порядку вправе только

председательствующий на заседании.

65.2. Участник заседания призывается к порядку, если он:

- 1) выступает без разрешения председательствующего;
- 2) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

## **66. Условия призыва к порядку с занесением в протокол**

66.1. Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

## **67. Лишение слова до окончания заседания**

67.1. Депутат может быть лишён слова до окончания заседания по решению Иловайского городского совета, принятому простым большинством голосов от присутствующих на заседании по предложению председательствующего на заседании и без обсуждения.

67.2. Лишение слова до окончания заседания может быть применено к депутату, который:

- 1) будучи призван к порядку с занесением в протокол, не выполняет требования председательствующего;
- 2) создал беспорядок на заседании или иным образом препятствовал проведению заседания;
- 3) оскорбил Иловайский городской совет, участников заседания или иных лиц, находящихся как в зале заседаний, так и вне зала.

67.3. Если лишённый слова депутат продолжает нарушать порядок на заседании, такой депутат удаляется из зала заседания по решению председательствующего на заседании либо по решению Иловайского городского совета, принятому большинством голосов от присутствующих на заседании.

## **68. Освобождение от меры воздействия**

68.1. К депутату могут не применяться меры воздействия, указанные в пункте 63.1 настоящего регламента, если он своевременно принёс публичные извинения.

## **69. Предотвращение беспорядка на заседании**

69.1. Если на заседании возник беспорядок и принятые в соответствии с пунктом 64.1 настоящего регламента меры не повлекли за собой прекращение беспорядка, председательствующий на заседании объявляет перерыв и покидает своё место.

69.2. Если по истечении 15 минут после объявления перерыва беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

**Х. Утверждение регламента  
Иловайского городского совета**

**70. Утверждение Регламента**

70.1. Регламент утверждается решением Иловайского городского совета двумя третьими голосов от установленной Уставом Иловайского городского совета численности депутатов.

70.2. Внесение изменений и дополнений в регламент осуществляется в том же порядке, что и утверждение регламента.

Председательствующий на заседании



Опихайленко И.Г.

Приложение  
к решению  
Иловайского городского совета  
от 19.09.2023 № 3

Бланк решения Иловайского городского совета

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА**

**ИЛОВАЙСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Бланк письма Иловайского городского совета



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
ИЛОВАЙСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ**

ул. Шевченко, 139, г. Иловайск, 86793, тел. (факс) (06257) 2-06-84 E-mail: [ilovaisk\\_gorodskoysovet@mail.ru](mailto:ilovaisk_gorodskoysovet@mail.ru)

---

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_