

# ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

## ШАХТЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

### РЕШЕНИЕ

от 26.09.2024 № I-33/178  
г. Шахтерск

#### Об утверждении Регламента Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2023 № 468- ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Уставом муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 21 (с изменениями), Шахтерский муниципальный совет Донецкой Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Настоящее решение опубликовать в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта - [gisnra-dnr.ru](http://gisnra-dnr.ru).
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Заместитель председателя  
Шахтерского муниципального совета  
Донецкой Народной Республики



С.Н. Литвинов

Глава муниципального образования  
Шахтерского муниципального округа  
Донецкой Народной Республики



А.В. Шатов

УТВЕРЖДЕН

решением Шахтерского  
муниципального совета Донецкой  
Народной Республики  
от 26.09.2024 № I-33/178

**Регламент  
Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики**

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Регламент Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики**

1. Настоящий Регламент Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики (далее – Регламент) является муниципальным нормативным правовым актом Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики, устанавливающим порядок и организацию деятельности Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики: порядок избрания и формирования рабочих органов Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики (далее - Шахтерский муниципальный совет), определяет их функции и взаимодействие, распределение обязанностей между ними, порядок внесения и рассмотрения правотворческих инициатив, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Шахтерского муниципального совета, а также взаимодействия Шахтерского муниципального совета с органами государственной власти Донецкой Народной Республики и местного самоуправления, физическими и юридическими лицами.

**Статья 2. Основы организации и деятельности Шахтерского муниципального совета**

1. Шахтерский муниципальный совет является представительным коллегиальным выборным органом местного самоуправления муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (далее – Шахтерский муниципальный округ) и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, законодательством Донецкой Народной Республики, Уставом муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, решениями Шахтерского муниципального совета и Регламентом.

2. Шахтерский муниципальный совет осуществляет свою деятельность на основе:
- 1) законности при осуществлении своих полномочий;
  - 2) ответственности перед населением муниципального округа;
  - 3) коллективного, свободного обсуждения, гласности в решении вопросов;

4) выявления мнения населения и ведения его учета в порядке и случаях, установленных федеральным законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами;

5) информирования населения о своей работе.

3. Организацию деятельности Шахтерского муниципального совета осуществляет Председатель Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики (далее - председатель Шахтерского муниципального совета). Полномочия председателя Шахтерского муниципального совета предусмотрены Уставом муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (далее - Устав) и Регламентом.

В случае отсутствия Председателя Шахтерского муниципального совета (нахождения в отпуске, командировке, болезни и т.д.) его полномочия исполняет заместитель председателя Шахтерского муниципального совета на основании распоряжения председателя Шахтерского муниципального совета.

4. Шахтерский муниципальный совет обладает правами юридического лица, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, может быть истцом, ответчиком в судах, имеет печати и штампы.

5. Шахтерский муниципальный совет в своей работе использует бланки с соответствующей символикой.

6. Юридический и почтовый адрес: 286211, Донецкая Народная Республика, М.О. Шахтерский, г. Шахтерск, ул. Ленина, 4.

7. Шахтерский муниципальный совет состоит из 25 депутатов.

8. Депутат Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики (далее – депутат Шахтерского муниципального совета) имеет удостоверение, подтверждающее его статус, и нагрудный знак депутата Шахтерского муниципального совета, которыми он пользуется в течение срока своих полномочий. Положение об удостоверении и нагрудном знаке утверждается решением Шахтерского муниципального совета.

9. Полномочия депутатов Шахтерского муниципального совета начинаются со дня избрания депутатов Шахтерского муниципального совета и прекращаются со дня начала работы Шахтерского муниципального совета нового созыва, которым является день первого заседания вновь избранных депутатов Шахтерского муниципального совета.

### **Статья 3. Обеспечение деятельности**

1. Финансовое обеспечение в Шахтерском муниципальном совете гарантируется закреплением ее расходов отдельной строкой в бюджете муниципального образования в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

2. Шахтерский муниципальный совет самостоятельно распоряжается средствами

бюджета Шахтерского муниципального округа, направляемыми на обеспечение деятельности Шахтерского муниципального совета.

## **Глава 2. Заседания Шахтерского муниципального совета**

### **Статья 4. Заседания Шахтерского муниципального совета**

1. Шахтерский муниципальный совет осуществляет свои полномочия на заседаниях.

2. Заседание Шахтерского муниципального совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от избранных депутатов Шахтерского муниципального совета.

3. Шахтерский муниципальный совет работает по планам, утвержденным на его заседаниях.

4. Заседания Шахтерского муниципального совета проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном Регламентом, может быть рассмотрен и решен любой вопрос, отнесенный к ведению Шахтерского муниципального совета.

5. Заседания Шахтерского муниципального совета могут проводиться закрыто в порядке, установленном Регламентом.

6. Работа Шахтерского муниципального совета ведется на русском языке.

7. Очередные заседания Шахтерского муниципального совета созываются Председателем Шахтерского муниципального совета и проводятся, как правило, 1 раз в месяц, но не реже 1 раза в 3 месяца. Решением Шахтерского муниципального совета может быть установлена иная периодичность проведения очередных заседаний Шахтерского муниципального совета.

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

### **Статья 5. Определение кворума**

1. Аппарат Шахтерского муниципального совета (далее – Аппарат Шахтерского муниципального совета) в течение всего времени заседания Шахтерского муниципального совета фиксирует факты присутствия и отсутствия депутатов Шахтерского муниципального совета в ходе заседания Шахтерского муниципального совета и отражает их в протоколе заседания Шахтерского муниципального совета.

2. Председательствующий на заседании Шахтерского муниципального совета

перед рассмотрением очередного вопроса повестки дня уточняет число депутатов Шахтерского муниципального совета, присутствующих при его рассмотрении.

В случае, если при рассмотрении вопроса повестки дня число присутствующих депутатов Шахтерского муниципального совета окажется меньше предусмотренного статьей 33 Регламента числа голосов, необходимого для принятия решения по данному вопросу повестки дня, рассмотрение такого вопроса переносится на очередное заседание Шахтерского муниципального совета.

3. Сведения о наличии либо отсутствии кворума для голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Шахтерского муниципального совета отражаются в протоколе заседания Шахтерского муниципального совета.

## **Статья 6. Присутствие на заседаниях Шахтерского муниципального совета**

1. На открытых заседаниях Шахтерского муниципального совета вправе присутствовать заинтересованные лица с предварительным уведомлением председателя Шахтерского муниципального совета.

2. Перед началом заседания Аппаратом Шахтерского муниципального совета осуществляется регистрация присутствующих на заседании. Регистрация депутатов Шахтерского муниципального совета производится в следующем порядке:

1) перед началом заседания Шахтерского муниципального совета проводится поименная регистрация присутствующих депутатов Шахтерского муниципального совета путем проставления подписей в листе регистрации;

2) регистрация депутатов заканчивается в момент начала заседания Шахтерского муниципального совета, после чего объявляется количество присутствующих депутатов Шахтерского муниципального совета.

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

4. Присутствующие на заседании лица выступают на заседании Шахтерского муниципального совета только с разрешения председательствующего.

5. Запрещается входить в зал заседаний Шахтерского муниципального совета с оружием, а также пользоваться во время заседания средствами мобильной связи.

6. Открытые заседания Шахтерского муниципального совета 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 Шахтерского муниципального совета.

Аккредитация средства массовой информации (прессы, радио и телевидения), а

также отзыв такой аккредитации осуществляются по решению Шахтерского муниципального совета.

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

7. На открытых заседаниях Шахтерского муниципального совета может осуществляться аудиовидеозапись с прямой или последующей трансляцией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Порядок трансляции устанавливается соответствующим решением Шахтерского муниципального совета.

### **Статья 7. Закрытые заседания Шахтерского муниципального совета**

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) Шахтерским муниципальным советом принято протокольное решение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения) большинством голосов от числа депутатов Шахтерского муниципального совета, присутствующих на заседании муниципального совета.

2. Лица, не являющиеся депутатами Шахтерского муниципального совета, могут присутствовать на закрытом заседании только по решению Шахтерского муниципального совета, принятому большинством голосов от числа депутатов Шахтерского муниципального совета, присутствующих на соответствующем заседании.

3. На закрытом заседании вправе присутствовать Глава муниципального образования Шахтерского муниципального округа (далее – Глава Шахтерского муниципального округа), представители органов прокуратуры.

4. Сведения о содержании закрытых заседаний не подлежат разглашению.

### **Статья 8. Продолжительность заседаний Шахтерского муниципального совета**

1. Заседания Шахтерского муниципального совета в зависимости от повестки дня могут проходить один или несколько дней.

Как правило, утренние заседания Шахтерского муниципального совета начинаются в 10 часов и заканчиваются в 13 часов, вечерние заседания начинаются в 14 часов и заканчиваются не позднее 18 часов.

Перерыв объявляется через каждые 1,5 часа работы продолжительностью до 15 минут.

2. Изменение указанного в части 1 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа депутатов Шахтерского муниципального совета, присутствующих на заседании.

3. В процессе заседания Шахтерского муниципального совета могут быть перерывы:

- 1) плановый 15 минут для очередных заседаний;
- 2) внеплановые перерывы.

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

4. В конце заседания может отводиться до 15 минут для объявлений.

5. По решению Шахтерского муниципального совета очередные заседания Шахтерского муниципального совета могут быть перенесены. Уведомление о переносе очередного заседания направляется всем депутатам Шахтерского муниципального совета в течение суток с момента принятия решения.

## **Статья 9. Внеочередные заседания**

1. Внеочередные заседания Шахтерского муниципального совета созываются по инициативе не менее 1/3 от установленного числа депутатов Шахтерского муниципального совета, Главы Шахтерского муниципального округа (по письменному требованию) либо Председателя Шахтерского муниципального совета.

Требование о созыве подписывается, соответственно, Главой Шахтерского муниципального округа или депутатами Шахтерского муниципального совета, требующими внеочередного созыва.

В письменном требовании о созыве Шахтерского муниципального совета на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Шахтерского муниципального совета.

Внеочередные заседания Шахтерского муниципального совета собираются в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня поступления соответствующего требования.

2. Председатель Шахтерского муниципального совета своим постановлением назначает внеочередное заседание (место, дата и время его проведения, повестка дня).

3. Уведомление о назначении внеочередного заседания направляется всем депутатам Шахтерского муниципального совета в течение суток с момента принятия решения. Материалы для рассмотрения вопросов повестки дня внеочередного заседания Шахтерского муниципального совета предоставляются депутатам Шахтерского муниципального совета Аппаратом Шахтерского муниципального совета не позднее чем за 3 часа до его проведения.

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

#### **Статья 10. Продолжительность выступлений на заседании Шахтерского муниципального совета**

1. Продолжительность выступлений:

- 1) с докладами и содокладами – до 20 минут;
- 2) в прениях – до 5 минут;
- 3) по мотивам голосования – до 3 минут;
- 4) с аргументацией и комментариями по поправкам – до 3 минут;
- 5) в пункте повестки дня «Разное» – до 15 минут;
- 6) со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения – до 5 минут.

2. По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено либо путем голосования и принятия протокольного решения, либо при отсутствии возражающих депутатов Шахтерского муниципального совета без голосования.

#### **Статья 11. Этапы рассмотрения вопроса повестки дня и их продолжительность**

1. Общая продолжительность рассмотрения вопроса повестки дня:

- 1) доклад, содоклады (в случаях, предусмотренных настоящим регламентом) – до 20 минут каждый;
- 2) вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы – до 5 минут;
- 3) прения по обсуждаемому вопросу – до 5 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 муниципального нормативного правового акта либо иного документа – до 3 минут;
- 9) голосование по проекту решения в целом со всеми внесенными в проект решения поправками.

2. Общая продолжительность обсуждения проекта депутатского запроса – до 3 минут.



**Статья 12. Опубликование сведений о депутатах Шахтерского муниципального совета, пропустивших более пяти заседаний Шахтерского муниципального совета**

1. Сведения о пропуске депутатом Шахтерского муниципального совета в течение полугода без уважительной причины более 5 заседаний Шахтерского муниципального совета публикуются в средствах массовой информации по представлению председателя Шахтерского муниципального совета.

2. Уважительными причинами отсутствия депутата Шахтерского муниципального совета на заседании Шахтерского муниципального совета являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные протокольным решением Шахтерского муниципального совета к уважительным.

3. Депутат Шахтерского муниципального совета должен известить председателя Шахтерского муниципального совета либо одного из его заместителей, а также Аппарат Шахтерского муниципального совета о невозможности принять участие в очередном заседании Шахтерского муниципального совета не менее чем за 2 часа до начала заседания Шахтерского муниципального совета.

**Статья 13. Председательствующий на заседании Шахтерского муниципального совета**

1. Председательствующим на заседаниях Шахтерского муниципального совета является председатель Шахтерского муниципального совета.

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

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

4. Председатель Шахтерского муниципального совета, иное лицо, являющееся председательствующим на заседании, должны передать ведение заседания другому депутату Шахтерского муниципального совета при рассмотрении вопросов,

непосредственно связанных с его личностью.

5. Председатель Шахтерского муниципального совета подписывает протокол заседания и решения, принятые на заседании Шахтерского муниципального совета.

В случае отсутствия председателя Шахтерского муниципального совета или невозможности выполнения им обязанностей председательствующего, указанные полномочия осуществляет заместитель председателя Шахтерского муниципального совета, а в его отсутствие - иной депутат, в порядке, предусмотренном частью 2 данной статьи.

#### **Статья 14. Обязанности председательствующего на заседании**

Председательствующий на заседании обязан:

- 1) соблюдать Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания, придерживаться повестки дня;
- 2) обеспечивать соблюдение прав депутатов Шахтерского муниципального совета на заседании;
- 3) обеспечивать порядок в зале заседаний;
- 4) осуществлять контроль за 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;
- 9) следить за наличием установленного числа депутатов Шахтерского муниципального совета при голосовании;
- 10) оглашать сразу после голосования принятое решение и результаты голосования;
- 11) объявлять перерыв в установленное Регламентом время;
- 12) подписывать протокол заседания и решения, принятые на заседании Шахтерского муниципального совета;
- 13) выполнять другие требования, установленные Регламентом.

#### **Статья 15. Права председательствующего на заседании**

Председательствующий имеет право:

- 1) обеспечивать техническое оснащение заседания, пригласив для этого сотрудника Администрации Шахтерского муниципального округа;
- 2) пользоваться при проведении голосования правами, установленными Регламентом;

3) обращаться за справками к депутатам Шахтерского муниципального совета и присутствующим лицам;

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

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

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

7) призвать депутата к порядку, предложить Шахтерскому муниципальному совету выразить депутату Шахтерского муниципального совета 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.

#### **Статья 16. Права и обязанности заместителя председателя Шахтерского муниципального совета**

Заместитель председателя Шахтерского муниципального совета:

1) исполняет полномочия председателя Шахтерского муниципального совета в случае его временного отсутствия (нахождения в отпуске, командировке, болезни), а также иные полномочия в соответствии с решениями Шахтерского муниципального совета;

2) осуществляет взаимодействие с депутатами Шахтерского муниципального совета;

3) организует планирование работы Шахтерского муниципального совета;

4) осуществляет контроль за выполнением плана работы Шахтерского муниципального совета;

5) выполняет поручения Шахтерского муниципального совета, председателя Шахтерского муниципального совета и Главы Шахтерского муниципального округа в соответствии с полномочиями;

6) проводит совещания с председателями постоянных комитетов Шахтерского муниципального совета и сотрудниками Аппарата Шахтерского муниципального совета;

7) проводит работу по освещению деятельности Шахтерского муниципального совета в средствах массовой информации;

8) контролирует регистрацию депутатов Шахтерского муниципального совета, прибывших на заседание Шахтерского муниципального совета;

9) контролирует учет депутатов Шахтерского муниципального совета, отсутствующих на заседании Шахтерского муниципального совета и наличие документов, подтверждающих причины отсутствия;

10) контролирует ведение протокола заседания Шахтерского муниципального совета, наличие документов к протоколу.

## **Статья 17. Права депутата Шахтерского муниципального совета на заседании**

1. В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат Шахтерского муниципального совета на заседаниях вправе:

1) избирать и быть избранным в органы Шахтерского муниципального 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 муниципальных нормативных 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 Шахтерским муниципальным советом рабочих органов (комитетов, комиссий, групп) и кандидатурам председателей этих органов;

9) вносить предложения о заслушивании на заседании Шахтерского муниципального совета отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Шахтерскому муниципальному совету, по вопросам, отнесенным к их ведению;

10) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Шахтерского муниципального совета;

11) ставить вопрос о необходимости разработки муниципального нормативного правового акта либо иного документа Шахтерского муниципального совета, вносить предложения по изменению действующих муниципальных нормативных правовых актов либо иных документов;

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

13) получать любую информацию о деятельности Администрации Шахтерского муниципального округа и его аппарата;

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

2. Депутаты Шахтерского муниципального совета могут иметь помощников, действующих на безвозмездной основе, числом не более двух.

3. Права, обязанности и основные функции помощников определяются соответствующим Положением, утвержденным решением Шахтерского муниципального совета.

## **Статья 18. Обязанности депутата Шахтерского муниципального совета на заседании**

Депутат Шахтерского муниципального совета на заседании обязан:

- 1) лично участвовать на заседаниях Шахтерского муниципального совета и рабочих органов Шахтерского муниципального совета;
- 2) соблюдать настоящий 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 лишен слова без предупреждения, к нему могут быть применены иные меры, предусмотренные статьей 80 Регламента. Указанным лицам слово для повторного выступления не предоставляется;
- 5) соблюдать нормы депутатской этики, в соответствии с Правилами депутатской этики, утвержденными решением Шахтерского муниципального совета.

## **Статья 19. Формы депутатской деятельности депутата Шахтерского муниципального совета**

1. Деятельность депутата Шахтерского муниципального совета осуществляется в следующих формах:

- 1) участие в работе Шахтерского муниципального совета;
- 2) участие в работе постоянных комитетов, комиссий, депутатских групп, создаваемых в соответствии с Регламентом;
- 3) направление обращений и запросов к должностным лицам органов государственной власти Донецкой Народной Республики, территориальных отделений федеральных органов государственной власти, местных органов государственной власти и органов местного самоуправления Донецкой Народной Республики, руководителям организаций, общественных объединений;
- 4) внесение предложений о направлении запросов депутатов Шахтерского муниципального совета лицам, указанным в пункте 3 части 1 настоящей статьи;
- 5) участие в разработке проектов и принятии муниципальных нормативных правовых актов, издаваемых Шахтерским муниципальным советом в соответствии с его компетенцией, а также содействие населению в реализации права на правотворческую инициативу по вопросам местного значения;
- 6) осуществление контроля за выполнением муниципальных нормативных правовых актов, принятых Шахтерским муниципальным советом;
- 7) участие в осуществлении представительских и иных функций от имени избирателей, населения Шахтерского муниципального округа и Шахтерского муниципального совета в соответствии с Уставом;
- 8) участие в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления

Шахтерского муниципального округа;

9) выполнение поручений Главы Донецкой Народной Республики, Главы Шахтерского муниципального округа;

10) выполнение поручений Шахтерского муниципального совета, его комитетов и комиссий;

11) участие в работе органов местного самоуправления Шахтерского муниципального округа.

2. Формы депутатской деятельности с избирателями:

1) встречи депутата Шахтерского муниципального совета с избирателями, непосредственное общение, работа с их обращениями;

2) рассмотрение поступивших предложений, заявлений, обращений от избирателей;

3) прием граждан по личным вопросам;

4) отчет депутата Шахтерского муниципального совета перед избирателями своего округа, информирование избирателей о своей деятельности и деятельности органов местного самоуправления на собраниях избирателей и сходах граждан, а также через средства массовой информации.

Встречи депутата Шахтерского муниципального совета с избирателями проводятся в помещениях, специально отведенных местах, а также на внутридворовых территориях.

3. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, Уставом, устанавливаемыми в соответствии с ними Регламентом и муниципальными нормативными правовыми актами Шахтерского муниципального совета.

## **Статья 20. Работа депутатов Шахтерского муниципального совета с избирателями**

1. Депутат Шахтерского муниципального совета взаимодействует с избирателями своего округа, информирует их о своей работе, проводит встречи с ними, изучает общественное мнение. В рамках своих полномочий, в сроки, установленные Уставом и Регламентом, рассматривает поступившие к нему обращения, жалобы и предложения, способствует их своевременному и объективному рассмотрению.

2. Депутат Шахтерского муниципального совета ведет прием избирателей своего округа по графику, утвержденному распоряжением председателя Шахтерского муниципального совета. На приеме могут присутствовать помощники депутата Шахтерского муниципального совета и муниципальные служащие Аппарата Шахтерского муниципального совета.

3. Депутат Шахтерского муниципального совета или его помощник, муниципальные служащие Аппарата Шахтерского муниципального совета обобщают,

анализируют и представляют председателю Шахтерского муниципального совета информацию о количестве принятых граждан и результатах рассмотрения обращений по мере необходимости.

4. Депутат Шахтерского муниципального совета осуществляет взаимодействие с избирателями в иных формах в соответствии с действующим законодательством, и Регламентом.

5. Депутату Шахтерского муниципального совета обеспечиваются необходимые условия для проведения отчетов и встреч с избирателями. По его просьбе Администрация Шахтерского муниципального округа безвозмездно выделяет помещение, извещает граждан о времени и месте проведения отчета депутата Шахтерского муниципального совета, его встреч с избирателями, и оказывает иную помощь.

#### **Статья 21. Порядок рассмотрения обращений граждан и юридических лиц к депутатам Шахтерского муниципального совета**

1. Обращения граждан и юридических лиц, адресованные непосредственно депутатам Шахтерского муниципального совета, после их регистрации в Аппарате Шахтерского муниципального совета передаются депутатам.

2. Рассмотрение обращения к депутату Шахтерского муниципального совета происходит в течение месяца со дня его регистрации.

3. Обращения граждан и юридических лиц, поступившие в адрес депутата Шахтерского муниципального совета, могут быть рассмотрены на заседании постоянного депутатского комитета (комиссии).

4. На письменное обращение граждан и организаций должен быть дан ответ в письменной форме.

5. Иные вопросы, касающиеся порядка рассмотрения депутатом Шахтерского муниципального совета обращений граждан и организаций, регулируются федеральным законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

#### **Статья 22. Порядок уведомления депутатами Шахтерского муниципального совета, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Иная оплачиваемая работа – преподавательская, научная и иная творческая деятельность. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Депутаты Шахтерского муниципального совета, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, уведомляют председателя Шахтерского муниципального совета о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) не менее, чем за 3 дня до начала выполнения такой работы.

3. Уведомление направляется любым удобным способом (лично, почтовым отправлением, посредством факсимильной связи или электронной почты) по форме согласно приложению 1 к Регламенту.

4. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, депутаты Шахтерского муниципального совета, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, уведомляют председателя Шахтерского муниципального совета 1 раз на весь период действия трудового договора (соглашения, гражданско-правового договора) в случае, если его условия остаются неизменными.

5. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, депутаты Шахтерского муниципального совета, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, уведомляют председателя Шахтерского муниципального совета в отношении каждого случая выполнения такой оплачиваемой работы.

6. Регистрация уведомления осуществляется в журнале регистрации уведомлений депутатов Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о дате регистрации в журнале выдается депутату Шахтерского муниципального совета, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации.

8. Депутаты Шахтерского муниципального совета, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, вправе представить (направить) письменное заявление об отзыве уведомления, о чем в журнале делается соответствующая отметка.

9. Уведомление приобщается к личному делу депутата Шахтерского муниципального совета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе.

**Глава 3. Первое заседание Шахтерского муниципального совета нового созыва. Избрание и переизбрание председателя Шахтерского муниципального совета и его заместителей**

**Статья 23. Подготовка и ведение первого заседания Шахтерского муниципального совета нового созыва**

1. Подготовка первого заседания Шахтерского муниципального совета нового созыва проводит Аппарат Шахтерского муниципального совета.



2. Первое заседание Шахтерского муниципального совета проводится не позднее 30 дней со дня его избрания в правомочном составе.

3. Аппарат Шахтерского муниципального совета формирует повестку дня и разрабатывает проект решения Шахтерского муниципального совета (далее – проект).

4. В повестку первого заседания включаются вопросы об избрании председателя Шахтерского муниципального совета, его заместителей, определении составов рабочих органов Шахтерского муниципального совета.

5. Открывает и ведет первое заседание Шахтерского муниципального совета старейший по возрасту депутат Шахтерского муниципального совета, не заявивший о самоотводе.

6. Депутат Шахтерского муниципального совета, открывший первое заседание Шахтерского муниципального совета, передает ведение первого заседания Шахтерского муниципального совета избранному председателю Шахтерского муниципального совета либо депутату Шахтерского муниципального совета, исполняющему обязанности председателя Шахтерского муниципального совета.

7. Ведение первого заседания осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

#### **Статья 24. Избрание председателя Шахтерского муниципального совета**

1. Председатель Шахтерского муниципального совета избирается на первом заседании Шахтерского муниципального совета из числа депутатов Шахтерского муниципального совета.

2. Председатель Шахтерского муниципального совета избирается на срок полномочий Шахтерского муниципального совета.

3. Правом выдвижения кандидатов на должность председателя Шахтерского муниципального совета (далее – кандидат) обладает любой депутат Шахтерского муниципального совета. Каждый депутат Шахтерского муниципального совета может выдвинуть только одного кандидата, включая себя.

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

5. По всем кандидатурам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов Шахтерского муниципального совета.

6. Выборы председателя Шахтерского муниципального совета проводятся тайным голосованием в порядке, определенном Регламентом.

7. Избранным председателем Шахтерского муниципального совета считается кандидат, набравший в результате тайного голосования наибольшее количество голосов депутатов Шахтерского муниципального совета, при этом число голосов, поданных за его избрание, должно составлять простое большинство голосов депутатов Шахтерского муниципального совета (более половины от установленной численности депутатов Шахтерского муниципального совета).

8. В случае, если несколько кандидатов набрали одинаковое наибольшее количество голосов или ни один из кандидатов, набравших наибольшее число голосов, не набрал простого большинства голосов депутатов Шахтерского муниципального совета, проводится повторное голосование по кандидатам, набравшим одинаковое наибольшее количество голосов, или по двум кандидатам, набравшим простое наибольшее число голосов.

9. Если и при повторном голосовании председатель Шахтерского муниципального совета не будет избран, то вся процедура начиная с выдвижения кандидатов повторяется заново.

10. Если после третьего голосования депутатам Шахтерского муниципального совета не удастся избрать председателя Шахтерского муниципального совета, то Шахтерский муниципальный совет переходит к избранию заместителей председателя Шахтерского муниципального совета.

Шахтерский муниципальный совет своим решением поручает исполнять обязанности председателя Шахтерского муниципального совета одному из избранных заместителей председателя Шахтерского муниципального совета сроком на 1 месяц.

11. В случае, если не был избран ни председатель Шахтерского муниципального совета, ни его заместители, Шахтерский муниципальный совет своим решением поручает исполнять обязанности председателя Шахтерского муниципального совета сроком на 1 месяц старейшему по возрасту депутату Шахтерского муниципального совета.

12. По истечении срока, указанного в частях 10, 11 настоящей статьи, процедура избрания председателя Шахтерского муниципального совета, а при необходимости и его заместителей повторяется снова.

13. Избрание председателя Шахтерского муниципального совета или назначение исполняющего обязанности председателя Шахтерского муниципального совета оформляется решением Шахтерского муниципального совета.

14. Лицо, исполняющее обязанности председателя Шахтерского муниципального совета, при отсутствии специальных решений Шахтерского муниципального совета по этому поводу пользуется теми же правами и несет те же обязанности, что и председатель Шахтерского муниципального совета. Однако Шахтерский муниципальный совет специальным решением может внести ограничения в указанный перечень прав и обязанностей.

## **Статья 25. Избрание заместителей председателя Шахтерского муниципального совета**

1. Председатель Шахтерского муниципального совета имеет двух заместителей.

2. Выборы заместителей председателя Шахтерского муниципального совета проводятся раздельно, тайным голосованием, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для выборов председателя Шахтерского муниципального совета.

3. Избранным заместителем председателя Шахтерского муниципального совета считается кандидат, набравший в результате тайного голосования наибольшее количество голосов депутатов Шахтерского муниципального совета, при этом число голосов, поданных за его избрание, должно составлять простое большинство голосов депутатов Шахтерского муниципального совета (более половины от установленной численности депутатов Шахтерского муниципального совета).

4. В случае, если несколько кандидатов набрали одинаковое наибольшее количество голосов или ни один из кандидатов, набравших наибольшее число голосов, не набрал простого большинства голосов депутатов Шахтерского муниципального совета, проводится повторное голосование по кандидатам, набравшим одинаковое наибольшее количество голосов, или по двум кандидатам, набравшим простое наибольшее число голосов.

5. Если и при повторном голосовании заместитель председателя Шахтерского муниципального совета не будет избран, то вся процедура начиная с выдвижения кандидатов повторяется заново.

6. Если после третьего голосования депутатам Шахтерского муниципального совета не удастся избрать заместителя председателя Шахтерского муниципального совета, вопрос о его избрании включается в повестку дня очередного заседания Шахтерского муниципального совета, следующего за данным заседанием.

7. В случае отсутствия председателя Шахтерского муниципального совета, невозможности выполнения им своих обязанностей или издания им распоряжения о прекращении своих полномочий обязанности председателя Шахтерского муниципального совета в полном объеме выполняет заместитель председателя Шахтерского муниципального совета, которому это поручено председателем Шахтерского муниципального совета. В случае отсутствия такого поручения обязанности председателя Шахтерского муниципального совета в полном объеме выполняет заместитель председателя Шахтерского муниципального совета, на которого эти обязанности возложены решением Шахтерского муниципального совета.

## **Статья 26. Переизбрание председателя Шахтерского муниципального совета, его заместителей**

1. Председатель Шахтерского муниципального совета и любой из его заместителей могут быть в любое время переизбраны по решению Шахтерского муниципального совета, принятому путем тайного голосования, если за него

проголосовало более половины от установленной численности депутатов Шахтерского муниципального совета.

2. Вопрос о переизбрании председателя Шахтерского муниципального совета включается в повестку дня Шахтерского муниципального совета по предложению самого председателя Шахтерского муниципального совета, одного из постоянных комитетов Шахтерского муниципального совета или по предложению группы депутатов Шахтерского муниципального совета количеством не менее 15 человек.

3. Вопрос о переизбрании заместителя председателя Шахтерского муниципального совета включается в повестку дня Шахтерского муниципального совета по предложению самого заместителя председателя Шахтерского муниципального совета, председателя Шахтерского муниципального совета, одного из постоянных комитетов Шахтерского муниципального совета или по предложению группы депутатов Шахтерского муниципального совета количеством не менее 15 человек.

4. В случае, если будет принято решение о переизбрании председателя Шахтерского муниципального совета и/или одного из его заместителей, выборы нового председателя Шахтерского муниципального совета и/или одного из его заместителей проводятся на том же заседании Шахтерского муниципального совета в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

#### **Глава 4. Организация заседаний Шахтерского муниципального совета**

##### **Статья 27. Организационно-техническое обеспечение заседаний Шахтерского муниципального совета**

Организационно-техническое обеспечение заседаний Шахтерского муниципального совета осуществляет Аппарат Шахтерского муниципального совета, который:

- 1) обеспечивает депутатов Шахтерского муниципального совета текстами проектов документов по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией, справочными материалами;
- 2) оказывает в пределах своей компетенции помощь депутатам Шахтерского муниципального совета в подготовке к заседаниям Шахтерского муниципального совета, оформлении проектов документов и проектов поправок к ним;
- 3) приглашает на заседание Шахтерского муниципального совета по представлению депутатов Шахтерского муниципального совета, координирующих данное направление деятельности Шахтерского муниципального совета, лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;
- 4) ведет протоколы заседаний Шахтерского муниципального совета;
- 5) оказывает председательствующему помощь в проведении заседаний, в том числе в подсчете голосов при открытом и поименном голосованиях;
- 6) фиксирует результаты всех голосований;
- 7) оформляет принятые Шахтерским муниципальным советом муниципальные нормативные правовые акты и иные документы.

## **Статья 28. Информация о заседаниях Шахтерского муниципального совета**

1. Уведомление о заседании, проект повестки дня заседания рабочих органов Шахтерского муниципального совета направляются всем депутатам Шахтерского муниципального совета не менее, чем за 3 дня до дня проведения заседания с использованием одного или нескольких доступных средств связи (телефон, электронная почта, размещения на официальном сайте Шахтерского муниципального округа <https://shahtersk.gosuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

2. Проекты муниципальных нормативных правовых актов и другие необходимые документы для рассмотрения вопросов повестки дня заседания предоставляются депутатам Шахтерского муниципального совета Аппаратом Шахтерского муниципального совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Шахтерского муниципального совета.

## **Глава 5. План работы и повестка дня заседания Шахтерского муниципального совета**

### **Статья 29. План работы Шахтерского муниципального совета**

1. План работы Шахтерского муниципального совета составляется на квартал и утверждается решением Шахтерского муниципального совета. Вопрос об утверждении плана работы на следующий квартал включается в повестку дня последнего заседания каждого квартала.

2. Проект плана разрабатывается председателем Шахтерского муниципального совета.

### **Статья 30. Внесение вопросов в план работы Шахтерского муниципального совета и порядок его изменения**

1. Правом внесения вопросов в план работы Шахтерского муниципального совета обладают депутаты Шахтерского муниципального совета и органы местного самоуправления Шахтерского муниципального округа. Заинтересованные лица вправе обратиться к любому депутату Шахтерского муниципального совета с ходатайством о внесении вопроса в план Шахтерского муниципального совета.

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

3. Изменения в план работы Шахтерского муниципального совета вносятся соответствующим решением Шахтерского муниципального совета.

4. Утвержденный план работы Шахтерского муниципального совета направляется каждому депутату Шахтерского муниципального совета и в Администрацию Шахтерского муниципального округа.

План работы Шахтерского муниципального совета публикуется на официальном сайте Шахтерского муниципального округа <https://shahtersk.gosuslugi.ru> в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **Статья 31. Повестка дня заседания Шахтерского муниципального совета**

1. Повестка дня заседания Шахтерского муниципального совета состоит из вопросов, включенных в план работы Шахтерского муниципального совета, а также из вновь предложенных вопросов и раздела «Разное».

2. Шахтерский муниципальный совет вправе внести коррективы в повестку дня заседания Шахтерского муниципального совета в соответствии с Регламентом.

3. Дополнительный вопрос в повестку дня заседания Шахтерского муниципального совета может быть внесен при наличии своевременно внесенного проекта соответствующего документа.

4. Исключение вопроса из утвержденной повестки дня заседания Шахтерского муниципального совета допускается на основании протокольного решения Шахтерского муниципального совета.

5. Повестка дня внеочередного заседания Шахтерского муниципального совета предлагается инициаторами его проведения и формируется в порядке, установленном настоящей статьёй.

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

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

### **Глава 6. Муниципальные нормативные правовые и иные акты Шахтерского муниципального совета. Порядок их принятия**

#### **Статья 32. Муниципальные нормативные правовые акты Шахтерского муниципального совета**

1. Шахтерский муниципальный совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Донецкой Народной Республики и Уставом, принимает муниципальные нормативные правовые акты – официальные документы, содержащие положения нормативного и (или) индивидуального характера и направленные на регулирование общественных отношений. Муниципальные нормативные правовые акты Шахтерского муниципального совета нормативного характера оформляются в виде решений Шахтерского муниципального совета.

2. Под муниципальными нормативными правовыми актами нормативного

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

Муниципальные нормативные правовые акты принимаются большинством голосов от установленного Уставом числа депутатов Шахтерского муниципального совета, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Уставом и настоящим Регламентом.

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

### **Статья 33. Принятие решений Шахтерским муниципальным советом**

1. Решение Шахтерского муниципального совета считается принятым, если за него проголосовало:

1) большинство в 2/3 голосов от установленной численности депутатов Шахтерского муниципального совета по следующим вопросам:

а) о самороспуске Шахтерского муниципального совета;

б) о принятии Устава, внесении в него изменений и дополнений;

в) о преодолении вето Главы Шахтерского муниципального округа на решение Шахтерского муниципального совета и об отмене решений, принятых путем преодоления вето Главы Шахтерского муниципального округа;

г) о принятии и отмене Регламента или отдельных его положений, внесении в него дополнений и изменений;

д) по иным вопросам, для принятия решений по которым в соответствии с законами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, Уставом и процедурами Регламента необходимо 2/3 голосов от установленной численности депутатов Шахтерского муниципального совета;

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

2) простое большинство от установленной численности депутатов Шахтерского муниципального совета - по другим вопросам, не указанным в пунктах 1, 3 и 4 настоящей части;

3) более половины голосов от числа присутствующих на заседании Шахтерского муниципального совета - по вопросам утверждения повестки дня заседания Шахтерского муниципального совета, а также внесения в нее изменений и дополнений;

4) более половины голосов от числа присутствующих на заседании Шахтерского муниципального совета - по процедурным вопросам, если иной порядок голосования по этим вопросам не установлен в других пунктах Регламента.

2. По вопросам, порядок голосования и (или) порядок принятия решений, по которым установлен в других частях Регламента, голосование проводится в соответствии с правилами, установленными в таких частях Регламента.

3. Принятый Шахтерским муниципальным советом муниципальный нормативный правовой акт после его подписания председателем Шахтерского муниципального совета либо уполномоченным лицом (в случаях, предусмотренных ст. 13 Регламента) в течение 10 дней со дня его принятия направляется Главе Шахтерского муниципального округа для подписания и опубликования (обнародования).

Днем поступления муниципального нормативного правового акта Шахтерского муниципального совета на подписание Главе Шахтерского муниципального округа считается дата, проставленная уполномоченным должностным лицом Администрации Шахтерского муниципального округа на экземпляре документа Шахтерского муниципального совета.

Муниципальные нормативные правовые акты, не подписанные и не направленные Главой Шахтерского муниципального округа для повторного рассмотрения Шахтерским муниципальным советом либо не подписанные в случае отсутствия Главы Шахтерского муниципального округа или невозможности исполнения им должностных обязанностей, по истечении 10 дней подлежат опубликованию (обнародованию) и вступают в законную силу.

Обязательному официальному опубликованию (обнародованию) подлежат также любые муниципальные нормативные правовые акты Шахтерского муниципального совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина.

#### **Статья 34. Повторное рассмотрение отклоненных муниципальных нормативных правовых актов Шахтерского муниципального совета**

1. Глава Шахтерского муниципального округа имеет право отклонить муниципальный нормативный правовой акт, принятый Шахтерским муниципальным советом (право вето). В этом случае такой муниципальный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Шахтерский муниципальный совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

2. После поступления от Главы Шахтерского муниципального округа отклоненного муниципального нормативного правового акта Шахтерского муниципального совета председатель Шахтерского муниципального совета вносит в повестку дня ближайшего заседания Шахтерского муниципального совета вопрос о порядке рассмотрения отклоненного муниципального нормативного правового акта. Данный вопрос включается в повестку дня заседания Шахтерского муниципального совета первым.

3. Шахтерский муниципальный совет на ближайшем заседании путем рейтингового голосования выбирает один из следующих вариантов дальнейшей работы над муниципальным нормативным правовым актом Шахтерского муниципального совета:

1) приступить к рассмотрению муниципального нормативного правового акта



Шахтерского муниципального совета с учетом мотивированного обоснования и/или предложений о внесении в него изменений и дополнений на данном заседании;

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

3) образовать комиссию из депутатов Шахтерского муниципального совета и представителей Главы Шахтерского муниципального округа для возможного согласования позиций Шахтерского муниципального совета и Главы Шахтерского муниципального округа по содержанию отклоненного муниципального нормативного правового акта Шахтерского муниципального совета и выработки компромиссного решения.

4. При повторном рассмотрении муниципального нормативного правового акта Шахтерского муниципального совета допускаются выступления Главы Шахтерского муниципального округа или его представителя, а также депутатов Шахтерского муниципального совета.

5. По результатам рассмотрения отклоненного Главой Шахтерского муниципального округа муниципального нормативного правового акта Шахтерского муниципального совета может быть принято одно из следующих решений:

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

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

3) о снятии муниципального нормативного правового акта с рассмотрения.

6. Решение об одобрении муниципального нормативного правового акта в ранее принятой редакции принимается большинством в 2/3 от установленной численности депутатов Шахтерского муниципального совета. В этом случае муниципальный нормативный правовой акт Шахтерского муниципального совета подлежит подписанию Главой Шахтерского муниципального округа и официальному опубликованию (обнародованию) в течение 7 дней.

7. Решение о внесении изменений и дополнений в текст муниципального нормативного правового акта принимается простым большинством голосов от установленной численности депутатов Шахтерского муниципального совета, если Регламентом не предусмотрено иное.

На голосование по вопросу о внесении изменений и дополнений в текст муниципального нормативного правового акта первым выносятся вопрос о принятии всех предложенных Главой Шахтерского муниципального округа либо согласительной комиссией изменений и дополнений.

В случае отрицательного результата голосования, а равно в случае отсутствия предложений Главы Шахтерского муниципального округа или согласительной комиссии о внесении изменений и дополнений в отклоненный муниципальный нормативный правовой акт на голосование выносятся каждое изменение и дополнение в отдельности.

8. Муниципальный нормативный правовой акт Шахтерского муниципального совета с внесенными в его текст изменениями и дополнениями направляется Главе Шахтерского муниципального округа для подписания и официального опубликования (обнародования).

### **Статья 35. Иные акты Шахтерского муниципального совета**

1. Шахтерский муниципальный совет принимает путем голосования простым большинством голосов от числа депутатов Шахтерского муниципального совета, присутствующих на заседании Шахтерского муниципального совета:

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

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

3) протокольные решения, предусмотренные статьей 36 Регламента;

4) иные акты, не носящие правового характера, принимаемые путем голосования на заседаниях Шахтерского муниципального совета и не оформляемые решением Шахтерского муниципального совета.

2. Обращения и заявления Шахтерского муниципального совета, его рабочих органов подписывают:

1) от имени Шахтерского муниципального совета - председатель Шахтерского муниципального совета и (или) один из его заместителей;

2) от имени рабочих органов Шахтерского муниципального совета - руководители соответствующих рабочих органов Шахтерского муниципального совета.

3. По вопросам организации деятельности Шахтерского муниципального совета председатель Шахтерского муниципального совета либо уполномоченное лицо (в случаях, предусмотренных Регламентом) издает постановления и распоряжения.

4. Справки, ответы на обращения граждан, юридических лиц, государственных и муниципальных органов и должностных лиц подписываются депутатом Шахтерского муниципального совета, на рассмотрение которому было передано заявление или обращение, либо Аппаратом Шахтерского муниципального совета, оформляются на бланке Шахтерского муниципального совета с изображением герба Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики (при его наличии) и направляются адресатам Аппаратом Шахтерского муниципального совета.

Депутат Шахтерского муниципального совета от своего имени может подписать письмо любому адресату на официальном бланке депутата Шахтерского муниципального совета.

### **Статья 36. Протокольное решение Шахтерского муниципального совета**

Простым большинством голосов от числа депутатов Шахтерского муниципального совета, присутствующих на заседании, принимаются протокольные

решения:

- 1) о председательствующем на заседании Шахтерского муниципального совета;
- 2) об изменении повестки дня заседаний Шахтерского муниципального совета;
- 3) о продлении времени заседания Шахтерского муниципального совета;
- 4) об объявлении перерыва в заседании Шахтерского муниципального совета;
- 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 Шахтерским муниципальным советом документ, принятый за основу;
- 9) об утверждении протокола о результатах тайного голосования в случае, если хотя бы один член счетной комиссии выражает в протоколе особое мнение в отношении действительности какого-либо бюллетеня;
- 10) о поручениях Шахтерского муниципального совета (если поручение не оформлено решением) Главе Шахтерского муниципального округа, рабочим органам Шахтерского муниципального совета, представителю от Шахтерского муниципального округа в Ассоциации «СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» по вопросам их компетенции.

### **Статья 37. Депутатский запрос**

1. Депутат Шахтерского муниципального совета, группа депутатов Шахтерского муниципального совета 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.

2. Депутатский запрос представляется для рассмотрения на заседании Шахтерского муниципального совета в письменной форме.

3. При необходимости депутатский запрос может быть направлен по решению Шахтерского муниципального совета для изучения в рабочие органы Шахтерского муниципального совета либо сразу включается в повестку дня заседания Шахтерского муниципального совета.

4. Включенный в повестку дня заседания Шахтерского муниципального совета депутатский запрос ставится председательствующим на заседании Шахтерского муниципального совета на голосование. Депутатский запрос считается признанным, если за его признание проголосовало более половины от установленной численности депутатов Шахтерского муниципального совета.

5. Депутатский запрос направляется в органы государственной власти Донецкой Народной Республики, органы местного самоуправления с выпиской из решения Шахтерского муниципального совета, содержащей сведения о признании обращения

депутата Шахтерского муниципального совета депутатским запросом.

6. Орган или должностное лицо, указанные в части 1 настоящей статьи, которым адресован запрос, должны дать ответ на него в письменной форме не позднее чем через 15 календарных дней со дня его получения или в иной, согласованный с депутатом Шахтерского муниципального совета, срок.

Если для подготовки ответа на депутатский запрос необходимо провести проверку (проверки), изучить дополнительные материалы, ответ на депутатский запрос может быть дан не позднее чем через 30 календарных дней со дня получения указанного запроса. При этом руководитель органа или должностное лицо, указанные в части 1 настоящей статьи, к которым обращен запрос, обязаны проинформировать Шахтерский муниципальный совет о причинах увеличения срока подготовки ответа.

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

## **Глава 7. Рассмотрение проектов решений**

### **Статья 38. Внесение проекта решения**

1. Проекты решений Шахтерского муниципального совета могут вноситься:

- 1) депутатами Шахтерского муниципального совета;
- 2) постоянными комиссиями (комитетами) Шахтерского муниципального совета;
- 3) Председателем Шахтерского муниципального совета;
- 4) Главой Шахтерского муниципального округа;
- 5) председателем Контрольно-счетной палаты округа;
- 6) прокурором территории, в состав которой входит округ;
- 7) органами территориального общественного самоуправления, инициативными

группами граждан в соответствии со статьей 13 Устава.

Проекты решений, исходящие от Администрации Шахтерского муниципального округа, вносятся на рассмотрение Шахтерского муниципального совета Главой Шахтерского муниципального округа. Проекты, исходящие от иных лиц, могут быть внесены на рассмотрение Шахтерского муниципального совета через лиц, указанных в настоящей части.

2. Датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в журнале регистрации поступающих документов Аппарата Шахтерского муниципального совета.

3. Порядок подготовки, внесения, рассмотрения и принятия решений Шахтерского муниципального совета, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются решением Шахтерского муниципального совета.

### **Статья 39. Требования к проектам решений Шахтерского муниципального совета**

1. Проекты решений Шахтерского муниципального совета, если иное не предусмотрено решениями Шахтерского муниципального совета, должны:

- 1) быть логичными, точными, краткими и ясными для всеобщего понимания, исключаящим двойное толкование содержания норм;
- 2) содержать информацию о сроках и о порядке вступления в силу решения или отдельных его положений;
- 3) содержать информацию о признании в случае необходимости утратившими силу, об отмене, о приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений в связи с принятием данного решения;
- 4) учитывать имеющиеся решения по данному вопросу и увязывать с ними вносимые предложения;
- 5) содержать информацию о приведении муниципальных нормативных правовых актов в случае необходимости в соответствие с принятым решением;
- 6) определять в случае необходимости источник финансирования для исполнения решения;
- 7) проект, подготовленный во исполнение решений органов государственной власти, положений федеральных законов и законов Донецкой Народной Республики, решений Шахтерского муниципального совета должен содержать ссылку на их дату, номер и наименование.

2. К проекту решения Шахтерского муниципального совета подаются следующие документы:

- 1) сопроводительное письмо на имя председателя Шахтерского муниципального совета, подписанное субъектом правотворческой инициативы, с указанием приложенных документов, их количества, а также лица, уполномоченного представлять данный проект в Шахтерском муниципальном совете;
- 2) текст проекта решения;
- 3) пояснительная записка к проекту решения, подписанная лицом, ответственным за его подготовку, с обоснованием необходимости его принятия, характеристику проекта решения с указанием его целей и основных положений, и прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия;
- 4) перечень муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих принятию, изменению, признанию утратившими силу, отмене в связи с принятием предлагаемого решения Шахтерского муниципального совета;
- 5) финансово-экономическое обоснование с указанием источников финансирования расходов по реализации проекта решения;
- 6) сравнительная таблица положений муниципального нормативного правового акта, если проект решения предусматривает внесение изменений в текст действующего решения Шахтерского муниципального совета по форме:

Действующая редакция	Предлагаемая редакция
----------------------	-----------------------

7) электронная версия вышеуказанных документов, которая должна соответствовать представленному тексту проекта на бумажном носителе;

8) информационный лист к проекту решения Шахтерского муниципального совета по форме согласно приложению 3 к Регламенту;

9) иные документы и сведения, обосновывающие необходимость принятия предлагаемого решения Шахтерского муниципального совета в соответствии с федеральными законами, законами Донецкой Народной Республики, решениями Шахтерского муниципального совета.

3. Проекты решений Шахтерского муниципального совета, справки и другие материалы к ним представляются в Шахтерский муниципальный совет не позднее чем за 7 календарных дней до заседания Шахтерского муниципального совета.

#### **Статья 40. Рассмотрение проекта решения до заседания Шахтерского муниципального совета**

1. До рассмотрения проекта решения на заседании Шахтерского муниципального совета проект решения направляется в соответствующий постоянный комитет Шахтерского муниципального совета.

Проекты муниципальных правовых актов, в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, проекты муниципальных нормативных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ) подлежат обязательному направлению на экспертизу в Контрольно-счетную палату муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики или в Счетную палату Донецкой Народной Республики (в случае заключения соглашения со Счетной палатой Донецкой Народной Республики о передаче ей полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля) до рассмотрения проекта решения на заседании Шахтерского муниципального совета.

2. По инициативе автора проекта решения или депутата Шахтерского муниципального совета может быть проведено предварительное обсуждение проекта решения в форме депутатского обсуждения.

3. В предусмотренных законом случаях, а также по решению Шахтерского муниципального совета проект решения может быть вынесен на публичные слушания.

4. Выносимый на рассмотрение на заседании Шахтерского муниципального совета проект решения помимо требований, указанных в части 1 настоящей статьи, должен в обязательном порядке иметь заключения:

1) профильного комитета Шахтерского муниципального совета.

2) Главы Шахтерского муниципального округа или отраслевого (функционального) и территориального органа Администрации Шахтерского муниципального 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»;

3) контрольно-счетной палаты муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики или Счетной палаты Донецкой Народной Республики на проекты муниципальных нормативных правовых актов, в части, касающейся расходных обязательств муниципального округа, проекты муниципальных нормативных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ).

#### **Статья 41. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседании Шахтерского муниципального совета**

1. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседаниях Шахтерского муниципального совета:

- 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.

2. При рассмотрении проекта председательствующий вправе сократить процедуру его принятия, если никто из депутатов Шахтерского муниципального совета не потребует исполнения положений данной статьи в полном объеме или отдельных ее положений.

#### **Статья 42. Доклады по вопросу, включенному в повестку дня**

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

2. В том случае, если автор проекта или докладчик не является депутатом Шахтерского муниципального совета, депутат Шахтерского муниципального совета, ответственный за рассмотрение вопроса, имеет право на содоклад.

3. Шахтерский муниципальный совет вправе также поручить своим протокольным решением подготовить содоклад любому депутату Шахтерского муниципального совета, 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 депутатов Шахтерского муниципального совета при утверждении плана работы или повестки дня заседания Шахтерского муниципального совета.

### **Статья 43. Вопросы депутатов Шахтерского муниципального совета к автору проекта, докладчику и содокладчикам**

1. Вопросы автору проекта, докладчику и содокладчикам задаются депутатами Шахтерского муниципального совета после окончания доклада и содокладов.

2. Депутат Шахтерского муниципального совета может задать не более 2 вопросов подряд. Если не поступят возражения со стороны других депутатов Шахтерского муниципального совета – до 5 вопросов.

### **Статья 44. Порядок установления очередности выступлений**

1. Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании в соответствии со временем заявки депутата Шахтерского муниципального совета на выступление. Депутат Шахтерского муниципального совета может выразить свое намерение выступить в письменной форме или путем поднятия руки.

2. При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется уполномоченным представителям рабочих органов Шахтерского муниципального совета, а также депутатам Шахтерского муниципального совета, предоставившим письменное заключение по обсуждаемому проекту.

3. Шахтерский муниципальный совет вправе изменить очередность выступлений и рассмотреть обращения депутатов Шахтерского муниципального совета с просьбой о предоставлении слова.

4. Председательствующий на заседании Шахтерского муниципального совета имеет право на внеочередное выступление неограниченное количество раз.

### **Статья 45. Основные правила выступлений в прениях**

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

2. В случае нарушения требований Регламента в части этики выступления председательствующий на заседании Шахтерского муниципального совета может без предупреждения лишить выступающего слова с последующим лишением его права на повторное выступление.

### **Статья 46. Обязанности председательствующего в ходе выступлений в прениях**

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



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

3. Выступающий обязан соблюдать Регламент.

4. Председательствующий обеспечивает соблюдение прав депутатов Шахтерского муниципального совета на заседании.

5. Председательствующий обеспечивает порядок в зале заседания.

6. Председательствующий фиксирует все поступившие предложения и ставит их на голосование, сообщает результаты голосования.

7. Председательствующий проявляет уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания.

#### **Статья 47. Выступления после завершения времени, отведенного для прений**

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

2. Предложения о прекращении прений не голосуются. Тексты выступлений депутатов Шахтерского муниципального совета, 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.

#### **Статья 48. Заключительное слово автора проекта, докладчика и выступления по мотивам голосования**

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

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

3. Автор проекта вправе по итогам прений внести в проект изменения до его принятия за основу и сообщить о них Шахтерскому муниципальному совету до голосования.

4. По предложению автора проекта Шахтерский муниципальный 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.

#### **Статья 49. Принятие проекта за основу**

1. Принятие проекта за основу означает, что Шахтерский муниципальный совет согласился с концепцией проекта, но принятый текст будет дорабатываться путем внесения в него поправок, не изменяющих одобренную концепцию.

2. Если никто из депутатов Шахтерского муниципального совета не заявит о желании подать поправки к принятому за основу проекту, то проект выносится на голосования для принятия.

#### **Статья 50. Рассмотрение альтернативных проектов**

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

#### **Статья 51. Рассмотрение поправок к проекту**

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

#### **Статья 52. Порядок голосования поправок к проекту**

1. Председательствующий ставит поправку на голосование.

2. Автор проекта голосуемой поправки зачитывает (излагает) поправку и аргументирует необходимость ее принятия.

3. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов Шахтерского муниципального совета.

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

5. По истечении 15 минут после начала рассмотрения поправок Шахтерский муниципальный совет принимает протокольное решение о продлении времени для дальнейшего рассмотрения поправок или переносе рассмотрения вопроса на другое заседание.

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.

### **Статья 53. Принятие решения**

Решения и иные акты Шахтерского муниципального совета принимаются после внесения в установленном Регламентом порядке поправок к проекту либо в случае, если проект уже был принят за основу.

### **Статья 54. Вступление в силу решений Шахтерского муниципального совета**

1. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступают органы местного самоуправления Шахтерского муниципального округа, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального обнародования.

2. Обнародование муниципального нормативного правового акта производится путем его официального опубликования.

3. Решения Шахтерского муниципального совета о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

4. Решения Шахтерского муниципального совета о бюджете округа, о внесении изменений в решение о бюджете округа вступают в силу в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5. Иные муниципальные нормативные правовые акты подлежат официальному опубликованию в случаях, предусмотренных федеральными законами, решениями Шахтерского муниципального совета или самим муниципальным нормативным правовым актом.

### **Статья 55. Учет решений Шахтерского муниципального совета**

1. Учет принятых в установленном порядке решений Шахтерского муниципального совета (определение их порядкового номера и даты) осуществляется по принципу единства обозначений, системности и порядковой последовательности.

2. Учет решений Шахтерского муниципального совета, их систематизация и централизация информации о них осуществляется Аппаратом Шахтерского муниципального совета.

3. Регистрационный номер решения Шахтерского муниципального совета состоит из номера созыва (римская цифра), через «-» порядкового номера заседания Шахтерского муниципального совета и, через знак дроби «/», дополняется порядковым номером решения Шахтерского муниципального совета в рамках действующего созыва.

Каждый следующий созыв Шахтерского муниципального совета начинается нумерацию принятых решений заново.

## **Статья 56. Рассылка решений Шахтерского муниципального совета**

1. Копии решений Шахтерского муниципального совета в течение 7 дней после их подписания рассылаются Аппаратом Шахтерского муниципального совета Главе Шахтерского муниципального округа, прокурору Шахтерского района Донецкой Народной Республики, субъекту правотворческой инициативы, внесшему в Шахтерский муниципальный совет проект соответствующего решения, лицам, указанным в информационном листе, прилагаемом к проекту решения Шахтерского муниципального совета.

2. Копии решений Шахтерского муниципального совета заверяются подписью руководителя Аппарата и печатью Шахтерского муниципального совета (для документов).

3. Копии решений Шахтерского муниципального совета, предусматривающие установление, изменение либо отмену местных налогов и сборов, в соответствии со статьей 16 Налогового кодекса Российской Федерации направляются руководителю территориального органа Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

## **Статья 57. Хранение решений Шахтерского муниципального совета и материалов заседаний Шахтерского муниципального совета, ознакомление с ними, получение копий решений Шахтерского муниципального совета**

1. Решения Шахтерского муниципального совета и документы, прилагающиеся к ним, электронная база данных решений Шахтерского муниципального совета, в течение установленного законодательством Российской Федерации срока, хранятся в Аппарате Шахтерского муниципального совета в порядке, определенном соответствующей инструкцией по делопроизводству.

2. Копии решений Шахтерского муниципального совета выдаются органам государственной власти и органам местного самоуправления только по письменному запросу на имя председателя Шахтерского муниципального совета и заверяются уполномоченным на это лицом. Изготовление и предоставление выписок из решений Шахтерского муниципального совета допускается, если в письменном запросе указано на предоставление не решения Шахтерского муниципального совета в полном объеме, а выписки из него.

3. В запросе о предоставлении копии решения Шахтерского муниципального совета или выписки из решения Шахтерского муниципального совета в обязательном порядке указываются полное наименование, номер и дата принятия решения Шахтерского муниципального совета. В запросе о предоставлении выписки из решения Шахтерского муниципального совета дополнительно указывается структурный элемент решения Шахтерского муниципального совета, который необходимо оформить в виде выписки.

4. Срок подготовки копий решений Шахтерского муниципального совета и документов к ним не может составлять более 10 дней с даты получения соответствующего запроса.

5. Материалы заседания Шахтерского муниципального совета формируются в «Дело №» с указанием порядкового номера заседания, в которое приобщаются:

- 1) повестка дня заседания Шахтерского муниципального совета;
- 2) проекты решений Шахтерского муниципального совета, подлежащие рассмотрению (в порядке рассмотрения);
- 3) письменные доклады;
- 4) особые мнения депутатов Шахтерского муниципального совета;
- 5) письменные информации;
- 6) иные документы.

6. Материалы заседаний Шахтерского муниципального совета хранятся и передаются в архив в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

## **Глава 8. Правила голосования**

### **Статья 58. Виды голосования**

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

2. Депутат Шахтерского муниципального совета лично осуществляет свое право на голосование. Депутат Шахтерского муниципального совета, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после завершения голосования либо способом, отличным от принятого Шахтерским муниципальным советом для голосования по данному вопросу, или передать свое право на голосование другому депутату Шахтерского муниципального совета.

3. Виды голосований, применяемых на заседаниях Шахтерского муниципального совета, классифицируются следующим образом:

- 1) по степени огласки – тайное, открытое или поименное;
- 2) по правам голосующего – обычное или строгое;
- 3) по последствиям – решающее, рейтинговое или справочное.

### **Статья 59. Открытое голосование**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется председательствующим на заседании Шахтерского муниципального совета.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Шахтерского муниципального совета 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 Шахтерского муниципального совета, от числа депутатов, избранных в Шахтерский муниципальный совет, от числа депутатов

Шахтерского муниципального 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 2/3 от необходимой для принятия решения численности голосов хотя бы на один голос.

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

4. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Шахтерского муниципального совета объявляет, принято решение или не принято (отклонено), а также результаты голосования.

5. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению Шахтерского муниципального совета может быть проведено повторное голосование.

### **Статья 60. Тайное голосование**

1. Тайное голосование проводится:

1) при избрании председателя Шахтерского муниципального совета, заместителя председателя Шахтерского муниципального совета, депутата Шахтерского муниципального совета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе;

2) по требованию не менее 5 депутатов Шахтерского муниципального совета.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Шахтерский муниципальный совет избирает из числа депутатов Шахтерского муниципального совета открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов Шахтерского муниципального совета счетную комиссию из числа депутатов Шахтерского муниципального совета в составе не менее 3 человек.

В счетную комиссию не могут входить председатель Шахтерского муниципального совета, его заместители, а также депутаты Шахтерского муниципального совета, вопрос в отношении которых поставлен на тайное голосование.

Председатель и секретарь счетной комиссии избираются членами счетной комиссии из состава счетной комиссии.

4. Решения счетной комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

5. Счетная комиссия обязана создать условия для тайного волеизъявления депутатов Шахтерского муниципального совета.

### **Статья 61. Порядок тайного голосования и подсчета голосов**

1. Каждому депутату Шахтерского муниципального совета выдается 1 бюллетень для тайного голосования.

2. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются Аппаратом Шахтерского муниципального совета под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме в количестве, соответствующем числу депутатов Шахтерского муниципального совета, избранных в Шахтерский муниципальный совет.

3. Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам Шахтерского муниципального совета счетной комиссией в соответствии со списком депутатов Шахтерского муниципального совета. При получении бюллетеня депутат Шахтерского муниципального совета расписывается напротив своей фамилии в указанном списке. Количество выданных бюллетеней отражается в протоколе тайного голосования.

4. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов, о чем делается соответствующая запись в протоколе тайного голосования.

5. Депутат Шахтерского муниципального совета делает необходимую отметку в бюллетене и опускает его в специальный ящик для голосования, опечатанный счетной комиссией печатью Шахтерского муниципального совета.

6. По завершении голосования председатель счетной комиссии в присутствии депутатов Шахтерского муниципального совета, участвующих в заседании Шахтерского муниципального совета, открывает ящик для голосования и извлекает из него бюллетени. Счетная комиссия открыто подсчитывает количество бюллетеней, принявших участие в голосовании (находившихся в ящике для голосования), и оглашает результаты подсчета.

7. После оглашения количества бюллетеней, принявших участие в голосовании, счетная комиссия приступает к подсчету голосов. Подсчет голосов осуществляется открыто в присутствии депутатов Шахтерского муниципального совета. В ходе подсчета голосов председатель счетной комиссии демонстрирует каждый бюллетень и оглашает его содержание. Любой депутат Шахтерского муниципального совета вправе лично ознакомиться с любым бюллетенем.

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

9. По итогам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол тайного голосования и делает доклад о результатах тайного голосования.

10. Протокол счетной комиссии подписывается всеми членами счетной комиссии и приобщается к протоколу заседания Шахтерского муниципального совета вместе с бюллетенями, участвовавшими в голосовании. Члены счетной комиссии, несогласные с решением счетной комиссии, имеют право изложить особое мнение. В протоколе счетной комиссии отражаются сведения о результатах подсчета:

- 1) количества изготовленных бюллетеней;
- 2) количества выданных бюллетеней;
- 3) количества бюллетеней, принявших участие в голосовании;
- 4) количества недействительных бюллетеней;
- 5) голосов, отданных за каждый вариант голосования.

11. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Шахтерского муниципального совета принимает к сведению. На основании принятого к сведению Шахтерским муниципальным советом доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Шахтерского муниципального совета объявляет, принято решение или нет, а при выборах называет избранные кандидатуры.

## **Статья 62. Поименное голосование**

1. Поименное голосование проводится с соблюдением требований Регламента по решению Шахтерского муниципального совета, принимаемому большинством голосов от установленной численности Шахтерского муниципального совета, в том числе с использованием бланков поименного голосования либо посредством поименного опроса.

2. Бланк поименного голосования заполняется депутатом Шахтерского муниципального совета и содержит фамилию депутата Шахтерского муниципального совета, формулировку предложения, результат голосования («за» или «против»), подпись депутата Шахтерского муниципального совета, дату.

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 подсчете голосов не учитывается.

4. Заполненные бланки сохраняются до окончания срока полномочий Шахтерского муниципального совета соответствующего созыва, но не менее 6 месяцев после проведения поименного голосования.

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.



### **Статья 63. Условия изменения решения при поименном голосовании**

1. Прием бланков поименного голосования производится до момента, установленного Шахтерским муниципальным советом. До этого момента депутат Шахтерского муниципального совета вправе изменить свое решение и заменить свой бланк голосования. Если момент окончания голосования не определяется, то депутат Шахтерского муниципального совета вправе изменить свое решение (или принять участие в голосовании) до момента объявления результатов голосования.

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

### **Статья 64. Сообщение о результатах поименного голосования**

Результаты поименного голосования оглашаются в день голосования. Результаты поименного голосования по решению Шахтерского муниципального совета могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

### **Статья 65. Обычное и строгое голосование**

1. При обычном голосовании депутат Шахтерского муниципального совета вправе голосовать за один или несколько из предложенных вариантов голосования.

2. При строгом голосовании депутат Шахтерского муниципального совета не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования.

### **Статья 66. Рейтинговое голосование**

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

2. Шахтерский муниципальный совет заслушивает доклады по каждому из проектов решений. После прений по докладам перед голосованием за основу Шахтерский муниципальный совет путем открытого голосования определяет, какой из проектов решений принимается за основной, и по нему проводятся все последующие процедуры рассмотрения.

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

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

5. Правила рейтингового голосования устанавливаются Шахтерским муниципальным советом каждый раз непосредственно перед проведением голосования.

### **Статья 67. Справочное голосование**

1. Справочное голосование не может служить основанием для принятия каких-либо решений и носит информационный характер.
2. Справочное голосование не может проводиться тайно или поименно.
3. Председательствующий на заседании или автор проекта вправе в любой момент поставить проект на справочное голосование.
4. При наличии альтернативных проектов председательствующий перед началом прений может поставить их на справочное голосование.

### **Статья 68. Повторное голосование**

Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается в случаях, предусмотренных Регламентом, а также по решению Шахтерского муниципального совета, принятому тем же большинством голосов, которое необходимо для принятия решения. Основаниями для этого могут быть нарушение Регламента, ошибки при подсчете голосов, а также иные основания.

### **Статья 69. Голосование альтернативных предложений**

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

- 1) по кандидатурам в состав рабочих органов Шахтерского муниципального совета и иным персональным вопросам;
- 2) по проектам муниципальных нормативных правовых и иных актов Шахтерского муниципального совета;
- 3) по иным вопросам повестки дня Шахтерского муниципального совета.

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.

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.

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.

5. Если в результате голосования по предложению, набравшему наибольшее количество голосов, такое предложение не наберет 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 Шахтерского муниципального совета.

### **Статья 70. Права председательствующего при голосовании**

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 Шахтерского муниципального совета;
- 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.

## **Глава 9. Протокол заседания Шахтерского муниципального совета. Хранение документов**

### **Статья 71. Требования к протоколу заседания Шахтерского муниципального совета**

1. На каждом заседании Шахтерского муниципального совета ведется протокол.
2. В протоколе заседания Шахтерского муниципального совета указываются:
  - 1) наименование Шахтерского муниципального совета и год его созыва;
  - 2) порядковый номер заседания Шахтерского муниципального совета (в пределах созыва), дата и место проведения заседания;
  - 3) установленное число депутатов Шахтерского муниципального совета, число депутатов Шахтерского муниципального совета, избранных в Шахтерский муниципальный совет, число и список присутствующих на заседании депутатов Шахтерского муниципального совета;
  - 4) состав присутствующих лиц с указанием должности и места работы;
  - 5) утвержденная повестка дня заседания (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);
  - 6) краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания Шахтерского муниципального совета, фамилии, инициалы выступавших;

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

3. Решения Шахтерского муниципального совета по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола заседания Шахтерского муниципального совета.

4. К протоколу заседания прилагаются:

1) подлинные экземпляры принятых Шахтерским муниципальным советом решений, материалы к ним;

2) особые мнения депутатов Шахтерского муниципального совета, выраженные в письменной форме;

3) протоколы счетных комиссий с приложенными к ним бюллетенями;

4) список приглашенных на заседание лиц с указанием их должностей.

#### **Статья 72. Сроки оформления протокола**

1. Протокол заседания оформляется в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания. Протокол подписывается лицом, председательствовавшим на заседании Шахтерского муниципального совета.

2. Если в ходе проведения заседания Шахтерского муниципального совета, председательствовавшие менялись, то протокол подписывают все председательствовавшие на данном заседании.

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

Ведущий протокол визирует каждый лист протокола.

#### **Статья 73. Хранение подлинников протоколов заседания**

1. Подлинные экземпляры протоколов заседания Шахтерского муниципального совета в течение срока полномочий действующего состава Шахтерского муниципального совета хранятся в Аппарате Шахтерского муниципального совета в условиях, исключающую их порчу или утрату, а затем передаются в архив.

2. Депутаты Шахтерского муниципального совета имеют право ознакомиться с протоколом заседания Шахтерского муниципального совета в Аппарате Шахтерского муниципального совета.

3. Заверенные надлежащим образом копии протоколов заседаний выдаются по письменному запросу депутатов Шахтерского муниципального совета, по письменному запросу Администрации Шахтерского муниципального округа, а также по запросу суда и правоохранительных органов.

#### **Статья 74. Доступ к протоколам и материалам закрытых заседаний**

1. В случае проведения закрытого заседания Шахтерского муниципального 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 Шахтерского муниципального совета, их хранение, тиражирование, распространение, пересылка и допуск к ним депутатов Шахтерского муниципального совета, сотрудников Администрации Шахтерского муниципального округа и иных лиц производятся по правилам, установленным законодательством Российской Федерации для работы со сведениями, относящимися к информации ограниченного доступа.

2. В случае проведения закрытого заседания Шахтерского муниципального совета 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.

## **Глава 10. Рабочие органы Шахтерского муниципального совета**

### **Статья 75. Состав рабочих органов Шахтерского муниципального совета**

1. В целях эффективного осуществления своей деятельности Шахтерский муниципальный совет образует из числа депутатов Шахтерского муниципального совета рабочие органы: комитеты, комиссии, рабочие группы, а также иные рабочие органы.

2. Порядок образования и деятельности постоянно действующих комитетов, комиссий и рабочих групп определяется в соответствии с Регламентом и соответствующими решениями Шахтерского муниципального совета о создании указанных рабочих органов.

3. Порядок образования и деятельности временных комиссий или временных рабочих групп, иных рабочих органов Шахтерского муниципального совета определяется решениями Шахтерского муниципального совета о создании указанных рабочих органов.

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 Шахтерского муниципального совета.

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

Депутаты Шахтерского муниципального совета, 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.

5. Все решения, принимаемые на заседаниях рабочих органов Шахтерского

муниципального совета, принимаются простым большинством голосов лиц, от установленной численности рабочего органа, присутствующих на заседаниях этих органов депутатов Шахтерского муниципального совета.

6. Комитеты и комиссии вправе проводить совместные заседания.

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.

8. Комитеты и комиссии представляют Шахтерскому муниципальному совету отчеты о своей деятельности в порядке и в сроки, установленные решениями об образовании этих рабочих органов.

### **Статья 76. Образование и деятельность постоянных комитетов и комиссий**

1. Постоянные комитеты Шахтерского муниципального совета образуются на срок полномочий Шахтерского муниципального совета для рассмотрения общих и комплексных вопросов.

2. Постоянные комиссии Шахтерского муниципального совета образуются на срок полномочий Шахтерского муниципального совета для рассмотрения определенных вопросов.

3. Количественный состав постоянных комитетов и комиссий устанавливается Шахтерским муниципальным советом.

4. Наименование, направление деятельности и полномочия постоянных комитетов и комиссий устанавливаются решениями Шахтерского муниципального совета об образовании указанных рабочих органов.

5. Положения о постоянных комитетах и комиссиях принимаются решениями Шахтерского муниципального совета.

6. Постоянный комитет Шахтерского муниципального совета возглавляется председателем комитета, избираемым из числа депутатов Шахтерского муниципального совета, включенных в состав соответствующего комитета. Постоянная комиссия Шахтерского муниципального совета возглавляется председателем комиссии, избираемым из числа депутатов Шахтерского муниципального совета, включенных в состав соответствующей комиссии. Председатели постоянных комитетов и комиссий избираются на заседаниях Шахтерского муниципального совета.

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

8. Депутат Шахтерского муниципального совета может быть председателем не

более чем одного постоянного комитета или постоянной комиссии Шахтерского муниципального совета.

9. Председатель Шахтерского муниципального совета не вправе быть председателем постоянного комитета или постоянной комиссии.

### **Статья 77. Депутатские фракции, депутатские группы**

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Шахтерским муниципальным советом, депутаты Шахтерского муниципального совета образуют депутатские объединения: депутатские фракции, депутатские группы.

2. Депутатское объединение в Шахтерском муниципальном совете, сформированное на основе одного политического общественного объединения, называется депутатской фракцией. На основе одного политического общественного объединения может быть образована только одна депутатская фракция.

Порядок деятельности фракций устанавливается Законом Донецкой Народной Республики «О местном самоуправлении» и Регламентом.

3. Депутаты Шахтерского муниципального совета вправе образовывать депутатские группы по профессиональному и иным признакам, не связанным с партийной принадлежностью.

4. Депутатские фракции и депутатские группы подлежат регистрации. Регистрация фракции или депутатской группы носит уведомительный характер.

5. Депутатские фракции и депутатские группы обладают равными правами.

6. Объединения депутатов Шахтерского муниципального совета, не зарегистрированные в соответствии с Регламентом, не пользуются правами депутатской фракции или депутатской группы.

7. Депутаты Шахтерского муниципального совета, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации, после регистрации депутатских объединений вправе войти в любое из них.

8. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется и регламентируется ими самостоятельно.

9. Для регистрации депутатского объединения в Шахтерский муниципальный совет направляется:

1) протокол организационного собрания группы депутатов Шахтерского муниципального совета об образовании депутатского объединения, включающий решения о принятии положения о фракции (депутатской группе), списочном составе, избрании руководителя фракции (депутатской группы), заместителя (заместителей) руководителя фракции (депутатской группы);

- 2) положение о фракции (депутатской группе);
- 3) личные письменные заявления депутатов Шахтерского муниципального совета.

10. Регистрация депутатского объединения осуществляется решением Шахтерского муниципального совета, принятым большинством от избранного числа депутатов Шахтерского муниципального совета.

11. Депутатские объединения имеют право:

1) вносить предложения в проект повестки заседания Шахтерского муниципального совета;

2) вносить на рассмотрение Шахтерского муниципального совета проекты муниципальных нормативных правовых актов в порядке, предусмотренном Регламентом;

3) вносить от имени депутатского объединения на рассмотрение Шахтерского муниципального совета и его органов вопросы, относящиеся к ведению Шахтерского муниципального совета;

4) распространять от имени депутатского объединения среди депутатов Шахтерского муниципального совета свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

5) разрабатывать и вносить от имени депутатского объединения на рассмотрение Шахтерского муниципального совета предложения по формированию годовых программ и планов работы Шахтерского муниципального совета;

6) выступать с обращениями и заявлениями;

7) выступать по вопросам повестки дня заседания Шахтерского муниципального совета;

8) направлять информацию о работе фракции для включения в общий отчет о работе Шахтерского муниципального совета по итогам года;

9) на один внеочередной перерыв во время пленарного заседания продолжительностью не более 10 минут;

10) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики и Регламентом.

12. Основаниями для прекращения деятельности депутатского объединения являются:

1) прекращение полномочий Шахтерского муниципального совета данного созыва;

2) уменьшение численного состава до двух членов;

3) решение о прекращении своей деятельности.

## **Статья 78. Аппарат Шахтерского муниципального совета**

1. Решением Шахтерского муниципального совета создается его Аппарат и утверждается его структура. Штатное расписание Аппарата Шахтерского муниципального совета утверждается распоряжением Председателя Шахтерского муниципального совета.



2. Общее руководство деятельностью Apparата Шахтерского муниципального совета осуществляют председатель Шахтерского муниципального совета и заместитель председателя Шахтерского муниципального совета, которому выполнение таких обязанностей поручено председателем Шахтерского муниципального совета.

3. Организацию работы Apparата Шахтерского муниципального совета осуществляет Руководитель Apparата Шахтерского муниципального совета.

4. Основными задачами деятельности Apparата является осуществление организационного, методического, правового, информационного, материально-технического обеспечения деятельности Шахтерского муниципального совета, комитетов, депутатов и временных комиссий (комитетов).

5. Деятельность Apparата Шахтерского муниципального совета осуществляется в соответствии с Положением об Apparате Шахтерского муниципального совета, которое утверждается решением Шахтерского муниципального совета. Расходы на содержание Apparата Шахтерского муниципального совета включаются в смету расходов на содержание Шахтерского муниципального совета.

## **Глава 11. Соблюдение настоящего Регламента и ответственность за его нарушения**

### **Статья 79. Контроль над соблюдением Регламента**

1. Контроль над соблюдением Регламента возлагается на председателя Шахтерского муниципального совета.

2. Контроль над соблюдением Регламента во время заседаний Шахтерского муниципального совета возлагается на председательствующего на заседании Шахтерского муниципального совета.

### **Статья 80. Меры воздействия за нарушение порядка заседания**

При нарушении участником заседания требований пунктов 2-5 части 1 статьи 18 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.

### **Статья 81. Условия призыва к порядку**

1. Призывать участников заседания к порядку вправе только председательствующий на заседании.

2. Участник заседания призывается к порядку, если он:

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

## **Статья 82. Условия призыва к порядку с занесением в протокол**

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

## **Статья 83. Лишение слова до окончания заседания**

1. Депутат Шахтерского муниципального совета может быть лишен слова до окончания заседания по решению Шахтерского муниципального совета, принятому простым большинством голосов от присутствующих на заседании по предложению председательствующего на заседании и без обсуждения.

2. Лишение слова до окончания заседания может быть применено к депутату Шахтерского муниципального совета, 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 Шахтерский муниципальный совет, участников заседания или иных лиц, находящихся как в зале заседаний, так и вне зала.

4. Если лишенный слова депутат Шахтерского муниципального совета продолжает нарушать порядок на заседании или совершать иные действия, указанные в части 2 настоящей статьи, такой депутат Шахтерского муниципального совета удаляется из зала заседания Шахтерского муниципального совета по решению председательствующего на заседании либо по решению Шахтерского муниципального совета, принятому большинством голосов от присутствующих на заседании.

## **Статья 84. Освобождение от меры воздействия**

К депутату Шахтерского муниципального совета могут не применяться меры воздействия, указанные в статье 80 Регламента, если он своевременно принес публичные извинения.

## **Статья 85. Предотвращение беспорядка на заседании Шахтерского муниципального совета**

1. Если на заседании возник беспорядок и принятые в соответствии со статьей 83 Регламента меры не повлекли за собой прекращение беспорядка, председательствующий на заседании объявляет перерыв и покидает свое место.

2. Если по истечении 5 минут после объявления перерыва беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

## **Глава 12. Утверждение Регламента**

### **Статья 86. Утверждение Регламента**

1. Регламент утверждается решением Шахтерского муниципального совета 2/3 голосов от установленной Уставом численности депутатов Шахтерского муниципального совета.
2. Внесение изменений и дополнений в Регламент осуществляется в том же порядке, что и утверждение Регламента.

## **Глава 13. Особый порядок проведения заседаний, голосования и принятия решений по отдельным вопросам**

### **Статья 87. Порядок проведения заседаний, голосования и принятия решения об избрании на должность главы муниципального образования Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики**

1. Вопрос об избрании Главы округа рассматривается после поступления в Шахтерский муниципальный совет решения конкурсной комиссии о представлении отобранных кандидатов на рассмотрение Шахтерскому муниципальному совету для избрания Главы округа на очередном заседании Шахтерского муниципального совета в установленном Регламентом порядке.

2. До начала процедуры голосования каждому из отобранных конкурсной комиссией кандидату предоставляется право лично выступить на заседании Шахтерского муниципального совета. Выступление каждого кандидата по продолжительности не может превышать 5 минут.

Депутаты Шахтерского муниципального совета вправе задавать вопросы кандидату по окончании его выступления. Ответ кандидата не может превышать 3 минут на один вопрос.

После выступлений кандидатов и ответов ими на вопросы депутаты Шахтерского муниципального совета приступают к процедуре голосования.

3. В случае представления кандидатом в Шахтерский муниципальный совет письменного заявления об отказе от участия в процедуре избрания Главой округа, Шахтерский муниципальный совет проводит голосование по оставшимся кандидатам (кандидату).

4. Глава округа избирается открытым строгим голосованием из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, простым большинством голосов от установленной численности депутатов Шахтерского муниципального совета.

5. Если по итогам голосования ни один из кандидатов не набрал достаточного для принятия решения числа голосов, то на повторное голосование ставятся кандидатуры, набравшие 10 и более голосов. Решение об избрании считается принятым, если при повторном голосовании кандидат набрал достаточное для принятия решения число голосов.

6. Если по итогам повторного голосования ни один из кандидатов не набрал достаточного для принятия решения числа голосов, вопрос об избрании Главы округа снимается с рассмотрения до проведения нового конкурса по отбору кандидатур на должность Главы округа.

7. Днем вступления Главы округа в должность считается день принятия Шахтерским муниципальным советом решения об избрании Главы округа.

8. Решение Шахтерского муниципального совета об избрании Главы округа подлежит опубликованию (обнародованию) в периодических печатных изданиях – газете «Новые Горизонты», газете «Знамя Победы (ДНР)».

### **Статья 88. Образцы бланков**

Определить бланки Шахтерского муниципального совета в соответствии с приложениями:

- 1) бланк решения Шахтерского муниципального совета (приложение 4);
- 2) бланк распоряжения председателя Шахтерского муниципального совета (приложение 5);
- 3) бланк постановления председателя Шахтерского муниципального совета (приложение 6);
- 4) бланк письма Шахтерского муниципального совета (приложение 7);
- 5) бланк письма депутата Шахтерского муниципального совета (приложение 8);
- 6) бланк письма председателя Шахтерского муниципального совета (приложение 9);
- 7) бланки писем постоянных комитетов Шахтерского муниципального совета (приложения 10-14)

Приложение 1  
к Регламенту Шахтерского  
муниципального совета Донецкой  
Народной Республики  
(форма)

Форма о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Председателю  
Шахтерского муниципального совета  
Донецкой Народной Республики

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Депутата Шахтерского муниципального  
совета Донецкой Народной Республики

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 7 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003  
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» я,

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество депутата)

депутат Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики  
уведомляю о намерении заниматься иной оплачиваемой деятельностью в период с " \_\_ " \_\_\_\_\_  
20\_\_ года по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(по трудовому договору, гражданско-правовому договору и т.п.)

В \_\_\_\_\_

(полное наименование организации, адрес организации, характеристика деятельности организации)

В ДОЛЖНОСТИ \_\_\_\_\_

(наименование должности, основные обязанности, краткое описание характера работы)

\_\_\_\_\_

(иные сведения, которые депутат полагает необходимым сообщить Шахтерскому муниципальному совету  
Донецкой Народной Республики)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

(фамилия, должность уполномоченного должностного лица)



Приложение 3  
к Регламенту Шахтерского  
муниципального совета Донецкой  
Народной Республики

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
**к проекту решения**  
**Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики**

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование проекта решения Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики)

Докладчик \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество докладчика, должность)

По слушанию данного вопроса необходимо пригласить:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и должность приглашенных)

Принятое решение Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики необходимо разослать:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
(наименование структурных подразделений Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики, отделов, управлений)

Ответственный за подготовку проекта решения Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ответственного лица, должность, контактный телефон/факс,  
адрес электронной почты)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)

Приложение 4  
к Регламенту Шахтерского  
муниципального совета Донецкой  
Народной Республики  
(статья 88 Главы 13)

Бланк решения  
Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики



**ШАХТЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(первый созыв)**

**РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_

г. Шахтерск

№ \_\_\_\_\_



Приложение 5  
к Регламенту Шахтерского  
муниципального совета Донецкой  
Народной Республики  
(статья 88 Главы 13)

Бланк распоряжения председателя  
Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ  
ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_

г. Шахтерск

№ \_\_\_\_\_

Приложение 6  
к Регламенту Шахтерского  
муниципального совета Донецкой  
Народной Республики  
(статья 88 Главы 13)

Бланк постановления председателя  
Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ  
ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_

г. Шахтерск

№ \_\_\_\_\_

Приложение 7  
к Регламенту Шахтерского  
муниципального совета Донецкой  
Народной Республики  
(статья 88 Главы 13)

Бланк письма  
Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики



**ШАХТЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(первый созыв)**

ул. Ленина, 4, г. Шахтерск, М.О. Шахтерский, Донецкая Народная Республика, 286211  
тел. (+785655) 4-25-25, факс (+785655) 4-57-54 e-mail: [sovets@shahtersk.gov-dpr.ru](mailto:sovets@shahtersk.gov-dpr.ru)

---

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

Приложение 8  
к Регламенту Шахтерского  
муниципального совета Донецкой  
Народной Республики  
(статья 88 Главы 13)

Бланк письма  
депутата Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики



**ДЕПУТАТ  
ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

---

(Ф.И.О.)

ул. Ленина, 4, г. Шахтерск, М.О. Шахтерский, Донецкая Народная Республика, 286211  
тел. (+785655) 4-25-25, факс (+785655) 4-57-54 e-mail: [sovets@shahtersk.gov-dpr.ru](mailto:sovets@shahtersk.gov-dpr.ru)

---

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

Приложение 9  
к Регламенту Шахтерского  
муниципального совета Донецкой  
Народной Республики  
(статья 88 Главы 13)

Бланк письма  
депутата Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ  
ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ул. Ленина, 4, г. Шахтерск, М.О. Шахтерский, Донецкая Народная Республика, 286211  
тел. (+785655) 4-25-25, факс (+785655) 4-57-54 e-mail: [sovets@shahtersk.gov-dpr.ru](mailto:sovets@shahtersk.gov-dpr.ru)

---

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

Приложение 10  
к Регламенту Шахтерского  
муниципального совета Донецкой  
Народной Республики  
(статья 88 Главы 13)

Бланк письма  
постоянного комитета по экономической политике, бюджетно-финансовым вопросам  
Шахтерского муниципального совета  
Донецкой Народной Республики



**Постоянный комитет**  
**по экономической политике, бюджетно-финансовым вопросам**  
**Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики**

ул. Ленина, 4, г. Шахтерск, М.О. Шахтерский, Донецкая Народная Республика, 286211  
тел. (+785655) 4-25-25, факс (+785655) 4-57-54 e-mail: [sovnet@shahtersk.gov-dpr.ru](mailto:sovnet@shahtersk.gov-dpr.ru)

---

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

Приложение 11  
к Регламенту Шахтерского  
муниципального совета Донецкой  
Народной Республики  
(статья 88 Главы 13)

Бланк письма  
постоянного комитета по вопросам управления муниципальной собственностью и  
земельным отношениям, охраны окружающей среды Шахтерского муниципального  
совета Донецкой Народной Республики



**Постоянный комитет  
по вопросам управления муниципальной собственностью и земельным  
отношениям, охраны окружающей среды Шахтерского муниципального  
совета Донецкой Народной Республики**

ул. Ленина, 4, г. Шахтерск, М.О. Шахтерский, Донецкая Народная Республика, 286211  
тел. (+785655) 4-25-25, факс (+785655) 4-57-54 e-mail: sovet@shahtersk.gov-dpr.ru

---

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

Приложение 12  
к Регламенту Шахтерского  
муниципального совета Донецкой  
Народной Республики  
(статья 88 Главы 13)

Бланк письма  
постоянного комитета по градостроительству и жилищно-коммунальному хозяйству  
Шахтерского муниципального совета  
Донецкой Народной Республики



**Постоянный комитет**  
**по градостроительству и жилищно-коммунальному хозяйству**  
**Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики**

ул. Ленина, 4, г. Шахтерск, М.О. Шахтерский, Донецкая Народная Республика, 286211  
тел. (+785655) 4-25-25, факс (+785655) 4-57-54 e-mail: [sovnet@shahtersk.gov-dpr.ru](mailto:sovnet@shahtersk.gov-dpr.ru)

---

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



Приложение 13  
к Регламенту Шахтерского  
муниципального совета Донецкой  
Народной Республики  
(статья 88 Главы 13)

Бланк письма  
постоянного комитета по вопросам социальной и молодежной политики  
Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики



**Постоянный комитет  
по вопросам социальной и молодежной политики Шахтерского  
муниципального совета Донецкой Народной Республики**

ул. Ленина, 4, г. Шахтерск, М.О. Шахтерский, Донецкая Народная Республика, 286211  
тел. (+785655) 4-25-25, факс (+785655) 4-57-54 e-mail: [sovets@shahtersk.gov-dpr.ru](mailto:sovets@shahtersk.gov-dpr.ru)

---

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

Приложение 14  
к Регламенту Шахтерского  
муниципального совета Донецкой  
Народной Республики  
(статья 88 Главы 13)

Бланк письма  
постоянного комитета по регламенту, мандатам, развитию местного самоуправления,  
соблюдению законности, правопорядка и предупреждению чрезвычайных ситуаций  
Шахтерского муниципального совета  
Донецкой Народной Республики



**Постоянный комитет**  
**по регламенту, мандатам, развитию местного самоуправления,**  
**соблюдению законности, правопорядка и предупреждению чрезвычайных**  
**ситуаций Шахтерского муниципального совета**  
**Донецкой Народной Республики**

ул. Ленина, 4, г. Шахтерск, М.О. Шахтерский, Донецкая Народная Республика, 286211  
тел. (+785655) 4-25-25, факс (+785655) 4-57-54 e-mail: [sovets@shahtersk.gov-dpr.ru](mailto:sovets@shahtersk.gov-dpr.ru)

---

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