



# РЕШЕНИЕ

## Совета народных депутатов муниципального образования Новоалександровское Суздальского района

---

от 26 октября 2018 г.

№ 29

Об утверждении Регламента  
Совета народных депутатов  
муниципального образования Новоалександровское  
Суздальского района в новой редакции

В соответствии со статьёй 24 Устава муниципального образования Новоалександровское, Совет народных депутатов муниципального образования Новоалександровское Суздальского района р е ш и л:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Совета народных депутатов муниципального образования Новоалександровское Суздальского района в новой редакции.

2. Решение Совета народных депутатов муниципального образования Новоалександровское сельское поселение Суздальского района от 31.08.2015 № 34 «Об утверждении Регламента Совета народных депутатов муниципального образования Новоалександровское сельское поселение в новой редакции» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Суздальская новь» и разместить на официальном сайте муниципального образования Новоалександровское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования,  
председатель Совета народных депутатов  
муниципального образования  
Новоалександровское Суздальского района

С.О. Руднев

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **Совета народных депутатов муниципального образования Новоалександровское Суздальского района**

#### **Глава 1. Организационные основы деятельности Совета народных депутатов**

##### **Статья 1. Общие положения**

1. В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Новоалександровское, Совет народных депутатов муниципального образования Новоалександровское Суздальского района (далее – Совет народных депутатов, представительный орган) является представительным органом местного самоуправления муниципального образования Новоалександровское, обладает правами юридического лица и действует в пределах своих полномочий самостоятельно.

2. В своей деятельности Совет народных депутатов руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации), законами Владимирской области и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, Уставом муниципального образования Новоалександровское, правовыми актами Совета народных депутатов и настоящим Регламентом.

3. Место нахождения Совета народных депутатов: 601282, Владимирская область, Суздальский район, с. Новоалександрово, ул. Владимирская, д. 1.

4. Совет народных депутатов состоит из 10 народных депутатов (далее – депутаты), избираемых на 5 лет из числа граждан Российской Федерации на муниципальных выборах.

5. Депутаты осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

Совет народных депутатов правомочен начать работу, если в его состав избрано не менее двух третей от общего числа депутатов.

Совет народных депутатов сохраняет свои полномочия в течение всего срока, на который избраны депутаты, при условии наличия в своём составе не менее 2/3 от установленного числа депутатов.

#### **Глава 2. Осуществление депутатской деятельности**

##### **Статья 2. Формы деятельности депутатов**

1. Основными формами деятельности депутатов являются:
- участие в заседаниях Совета народных депутатов;
  - участие в работе комиссий Совета народных депутатов;
  - участие в депутатских слушаниях;
  - подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Совета народных депутатов;
  - встречи с избирателями, деятельность в избирательных округах;
  - иная деятельность, предусмотренная законодательством Российской Федерации.

### **Статья 3. Статус депутата Совета народных депутатов**

1. Депутату Совета народных депутатов обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета народных депутатов и его органов, членом которых он состоит.

2. Депутат вправе:

- избирать и быть избранным в органы Совета народных депутатов;
- участвовать в работе комиссий Совета народных депутатов;
- предлагать вопросы в повестку дня заседаний Совета народных депутатов;
- вносить замечания и предложения по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- вносить проекты решений Совета народных депутатов и поправки к ним;
- вносить предложения о заслушивании на заседании Совета народных депутатов отчета или информации любого органа или должностного лица, подотчётного или подконтрольного Совету народных депутатов;
- участвовать в обсуждении вопросов, рассмотрение которых относится к компетенции Совета народных депутатов, участвовать в прениях по обсуждаемым вопросам, обращаться с запросами, задавать вопросы;
- высказывать мнение по составу органов Совета народных депутатов и кандидатурам должностных лиц, избираемых или утверждаемых Советом народных депутатов;
- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;
- требовать включения в протокол заседаний Совета народных депутатов, комиссий переданных председательствующему на заседании текстов выступлений, предложений и замечаний, не оглашённых в связи с окончанием прений;
- оглашать на заседаниях Совета народных депутатов и комиссий обращения граждан, имеющие общественное значение;
- знакомиться с текстами своих выступлений в стенограммах (фонограммах) и протоколах заседания Совета народных депутатов и его комиссий;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с Уставом поселения и иными муниципальными правовыми актами.

### **Статья 4. Структура Совета народных депутатов**

1. В структуру Совета народных депутатов входят:

- а) глава муниципального образования Новоалександровское Суздальского района, исполняющий полномочия председателя Совета народных депутатов;
- б) заместитель председателя Совета народных депутатов;
- в) постоянные комиссии Совета народных депутатов по определенным направлениям деятельности.

2. Совет народных депутатов в целях осуществления контроля вправе создавать временные комиссии, которые могут быть образованы по предложению группы депутатов, численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов.

## **Глава 3. Глава муниципального образования и заместитель председателя Совета народных депутатов**

### **Статья 5. Полномочия главы муниципального образования**

1. Глава муниципального образования Новоалександровское Суздальского района (далее – глава муниципального образования) является высшим должностным лицом муниципального образования Новоалександровское, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе, наделённым в соответствии с Уставом поселения собственными

полномочиями по решению вопросов местного значения, организации деятельности Совета народных депутатов.

Глава муниципального образования исполняет полномочия председателя Совета народных депутатов.

2. Глава муниципального образования по вопросам организации деятельности Совета народных депутатов:

- представляет Совет народных депутатов в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями всех форм собственности, общественными объединениями и трудовыми коллективами, органами территориального общественного самоуправления, населением муниципального образования Новоалександровское;

- организует и координирует работу Совета народных депутатов, его комиссий, оказывает содействие народным депутатам в осуществлении ими своих полномочий;

- обеспечивает руководство подготовкой заседаний Совета народных депутатов и вопросов, вносимых на их рассмотрение;

- созывает, председательствует, ведет заседания Совета народных депутатов;

- издаёт в пределах своих полномочий правовые акты по вопросам организации деятельности Совета народных депутатов;

- определяет структуру и штатную численность аппарата Совета народных депутатов, утверждает смету расходов на финансирование деятельности представительного органа и его аппарата;

- руководит работой аппарата Совета народных депутатов, принимает на работу и увольняет работников аппарата;

- организует приём граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения в пределах своей компетенции;

- от имени Совета народных депутатов подписывает документы (обращения, договоры, соглашения, исковые заявления, жалобы, отзывы и т.д.), выдаёт доверенности на представление интересов Совета народных депутатов;

- принимает меры по обеспечению отчётности в работе Совета народных депутатов, его постоянных комиссий и изучению общественного мнения;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным и региональным законодательством, Уставом муниципального образования, решениями Совета народных депутатов.

#### **Статья 6. Порядок избрания главы муниципального образования**

1. Глава муниципального образования избирается Советом народных из своего состава тайным голосованием на срок полномочий Совета народных депутатов.

2. Кандидаты на должность главы муниципального образования выдвигаются депутатами или в порядке самовыдвижения депутатов на заседании Совета народных депутатов.

3. По всем кандидатурам проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов. Слово предоставляется кандидатам на равных условиях в порядке выдвижения.

После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается.

Каждому депутату гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения профессиональных и личных качеств кандидатов.

Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования и может быть подано до утверждения списка кандидатур на должность главы муниципального образования.

После окончания обсуждения большинством голосов присутствующих на заседании депутатов утверждается список для голосования.

Для проведения процедуры выборов главы муниципального образования необходимо наличие в списке не менее одной кандидатуры.

Депутат считается избранным на должность главы муниципального образования, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов.

4. В случае, если на должность главы муниципального образования выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания количества голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов.

Избранным на должность главы муниципального образования по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил большинство голосов, но не менее половины от числа избранных депутатов.

Если во втором туре глава муниципального образования не избран, то процедура выборов повторяется в тот же день, начиная с выдвижения кандидатур.

5. Избрание главы муниципального образования оформляется решением Совета народных депутатов.

6. Глава муниципального образования подконтролен и подотчётен населению муниципального образования Новоалександровское и Совету народных депутатов.

7. Глава муниципального образования представляет Совету народных депутатов ежегодные отчёты о результатах своей деятельности.

8. Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

#### **Статья 7. Порядок избрания и полномочия заместителя председателя Совета народных депутатов**

1. Заместитель председателя Совета народных депутатов избирается Советом народных депутатов из своего состава по представлению главы муниципального образования в том же порядке, что и глава муниципального образования.

2. Заместитель председателя Совета народных депутатов избирается на срок полномочий Совета народных депутатов и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

3. Заместитель председателя Совета народных депутатов выполняет поручения главы муниципального образования, а в случае отсутствия главы муниципального образования, в том числе, в случае досрочного прекращения его полномочий либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности, исполняет полномочия председателя Совета народных депутатов.

#### **Статья 8. Досрочное прекращение полномочий главы муниципального образования и заместителя председателя Совета народных депутатов**

1. Полномочия главы муниципального образования прекращаются досрочно в случаях и порядке, предусмотренных статьями 36, 74, 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 34 Устава муниципального образования Новоалександровское.

2. Заместитель председателя Совета народных депутатов может быть отозван путем тайного голосования на заседании Совета народных депутатов. Решение принимается, если проголосовало не менее 2/3 от установленной численности депутатов Совета народных депутатов.

Добровольное сложение своих полномочий заместителем председателя Совета народных депутатов удовлетворяется на основании его письменного заявления. В случае не принятия представительным органом отставки заместителя председателя Совета народных депутатов, он вправе сложить свои полномочия после истечения двухнедельного срока с момента подачи заявления.

#### **Глава 4. Комиссии Совета народных депутатов**

##### **Статья 9. Постоянно действующие комиссии Совета народных депутатов**

1. Совет народных депутатов образует из числа депутатов комиссии, которые являются постоянно действующими органами Совета народных депутатов на срок его полномочий.

2. Совет народных депутатов по основным направлениям своей деятельности образует следующие постоянные комиссии:

- по бюджету, экономике, налоговой политике и управлению муниципальной собственностью;

- по социальной политике, здравоохранению, образованию и культуре и спорту;

- по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка;

- по ЖКХ, транспорту, природопользованию, по вопросам земельных отношений.

3. Формирование и организация других комиссий производится на основании предложений депутатов и соответствующего решения Совета народных депутатов.

##### **Статья 10. Функции и направления деятельности постоянных комиссий Совета народных депутатов**

1. Функции и порядок работы постоянных комиссий регламентируются Положениями о постоянных комиссиях, утверждаемыми решениями Совета народных депутатов.

2. Постоянные комиссии в пределах своей компетенции:

- участвуют в разработке программ экономического и социального развития, бюджета муниципального образования, решений Совета народных депутатов по другим вопросам и вносят по ним свои замечания и предложения;

- готовят по поручению Совета народных депутатов, его председателя или по собственной инициативе материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности комиссий, готовят по ним проекты решений, дают заключения, вносят свои предложения;

- контролируют в пределах компетенции Совета народных депутатов соблюдение законодательства и выполнение решений Совета народных депутатов администрацией муниципального образования Новоалександровское Суздальского района, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями на территории муниципального образования независимо от подчиненности и форм собственности, заслушивают по этим вопросам доклады и сообщения соответствующих руководителей;

- выполняют поручения Совета народных депутатов и его председателя;

- проводят по поручению Совета народных депутатов, его председателя или по собственной инициативе депутатские проверки или депутатские слушания;

- осуществляют иные функции, которые могут быть возложены на них Уставом муниципального образования.

3. О своей деятельности постоянные комиссии информируют Совет народных депутатов не реже одного раза в год.

##### **Статья 11. Порядок формирования постоянных комиссий Совета народных депутатов**

1. Формирование постоянных комиссий осуществляется на основе пожеланий и согласия депутатов в соответствии с решением Совета народных депутатов.

Депутат не может состоять более чем в двух постоянных комиссиях.

Составы постоянных комиссий избираются на заседаниях Совета народных депутатов и по численности на момент формирования не могут быть менее 3 депутатов.

2. Постоянные комиссии на своих заседаниях рассматривают кандидатуры и избирают простым открытым голосованием председателей и заместителей председателей, которые впоследствии утверждаются на заседании Совета народных депутатов. Полномочия председателей постоянных комиссий, а также их заместителей определяются положениям о постоянных комиссиях.

3. Депутаты Совета народных депутатов, не входящие в состав постоянной комиссии, принимают участие в её работе с правом совещательного голоса.

4. В случае не утверждения Советом народных депутатов кандидатуры председателя (заместителя председателя) комиссия проводит повторное заседание, где определяется по кандидатуре, которая вновь выносится на Совет народных депутатов. Постоянные комиссии вправе вносить одни и те же кандидатуры не более трёх раз.

## **Статья 12. Порядок работы постоянных комиссий Совета народных депутатов**

1. Комиссии организуют свою работу в соответствии с разработанным и утвержденным планом работы Совета народных депутатов.

2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и являются правомочными, если на них присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

Председатели комиссии созывают заседания по собственной инициативе. По предложению членов комиссии, председателя Совета народных депутатов.

При необходимости могут проводиться совместные заседания комиссий, слушания по отдельным вопросам.

О созыве комиссий их председатели не менее чем за 5 дней уведомляют членов комиссии, главу муниципального образования, администрацию муниципального образования, общественные организации, предприятия, учреждения и организации, с участием или по инициативе которых обсуждаются вопросы.

На заседаниях комиссий могут присутствовать представители средств массовой информации.

Заседания проводят председатели комиссий, а в случае их отсутствия заместители председателей комиссий.

3. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии и носит рекомендательный характер.

4. Каждое заседание постоянной комиссии оформляется протоколом. Протокол должен содержать следующие сведения:

- о членах комиссии и приглашенных, участвующих в заседании;
- перечень рассматриваемых вопросов на заседании;
- результаты голосования по принятым решениям;
- поручения о докладе (содокладе) на заседании Совета народных депутатов от имени комиссии;
- рекомендуемый срок рассмотрения вопроса на заседании Совета народных депутатов.

К протоколу прилагается особое мнение депутата, оформленное им в письменном виде.

Протокол заседания комиссии подписывается председателем и секретарём комиссии.

5. Принятые комиссией решения в трёхдневный срок высылаются по назначению адресатам. О принятых мерах комиссии должны получить информацию в установленный ими срок, но не позднее месяца.

6. При неявке на заседание комиссии ответственных должных лиц по принадлежности рассматриваемых вопросов, комиссия вправе снять вопрос с рассмотрения.

7. Предложения, заключения, а также проекты решений, отнесённые к компетенции Совета народных депутатов, председатель комиссии представляет в установленные сроки на заседание Совета народных депутатов.

8. Для подготовки вопросов комиссии могут создаваться рабочие группы из числа депутатов, по согласованию привлекать в них представителей администрации муниципального образования, предприятий, учреждений, общественных организаций, специалистов и учёных, проводить независимую экспертизу проектов, планов, бюджета.

9. Комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности. Органы администрации муниципального образования, расположенные на территории муниципального образования общественные объединения, предприятия, учреждения, организации и общественные объединения, а также должностные лица обязаны представлять комиссиям Совета народных депутатов необходимые документы, письменные заключения, иные запрашиваемые материалы.

## **Глава 5. Заседания Совета народных депутатов**

### **Статья 13. Открытые заседания Совета народных депутатов**

1. Основной формой работы Совета народных депутатов являются заседания, на которых решаются вопросы, отнесенные законодательством к его ведению.

2. Заседание Совета народных депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от избранного состава представительного органа.

Заседания проводятся не реже одного раза в три месяца, в соответствии с утверждённым планом работы Совета народных депутатов.

Заседания проходят гласно и носят открытый характер, если не принято иного решения.

Совет народных депутатов созывается главой муниципального образования, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета народных депутатов.

Внеочередные заседания Совета народных депутатов созываются главой муниципального образования по личной инициативе или по предложению не менее одной трети от числа избранных депутатов в течение трёх дней.

Чрезвычайное заседание Совета народных депутатов созывается вышеуказанными лицами незамедлительно в течение суток.

3. На каждом заседании Совета народных депутатов ведётся протокол.

Оформленный протокол заседания подписывается председательствующим и секретарём.

4. Заседания Совета народных депутатов проходят каждую четвёртую пятницу месяца в 15 часов 00 минут в здании администрации муниципального образования по адресу: 601282, Владимирская область, Суздальский район, с. Новоалександровское, ул. Владимирская, д. 1.

5. Депутаты Совета народных депутатов обязаны присутствовать на всех заседаниях представительного органа. В случае неоднократного отсутствия депутата на заседаниях Совета народных депутатов без уважительной причины, данная информация по решению Совета народных депутатов доводится до избирателей через средства массовой информации. О невозможности присутствия на заседании Совета народных депутатов по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя Совета народных депутатов либо работника аппарата Совета народных депутатов.

### **Статья 14. Опрос депутатов**

1. В исключительных случаях, в целях оперативного разрешения вопросов голосование может проводиться путем опроса депутатов, в том числе с использованием средств связи, с последующим письменным подтверждением опрашиваемого. Опрос депутатов осуществляется на основании распоряжения главы муниципального



образования, в котором указываются вопрос, по которому проводится опрос, лицо, уполномоченное опрашивать депутатов, дата проведения опроса.

2. При проведении опроса должны быть опрошены все депутаты Совета народных депутатов, но не менее двух третей от числа избранных в Совет народных депутатов. Решение принимается числом голосов, установленным для обычного порядка принятия решений.

Во время опроса депутату оглашается полный текст проекта решения, даются ответы и необходимые пояснения на его вопросы, в том числе о позиции других депутатов по данному вопросу.

3. Голосование депутатов фиксируется в листе опроса, в котором указывается:

- дата и время проведения опроса;
- наименование проекта решения Совета народных депутатов, в отношении которого проводится опрос;
- фамилии, инициалы опрошенных депутатов;
- волеизъявление (голосование) опрошенных депутатов: «за», «против», «воздержался»;
- подписи опрошенных депутатов.

По требованию депутатов к опросному листу приобщается его устное замечание, предложение.

В листе опроса делается запись: «Решение принято» или «Решение не принято».

Лист опроса подписывается главой муниципального образования, лицом, уполномоченным на проведение опроса депутатов, и приобщается к принятому (или отклонённому) решению.

Принятому решению присваивается порядковый регистрационный номер, а в книге регистрации решений в графе «Дата регистрации» делается пометка «Принято опросом».

4. Итоги голосования путём опроса депутатов доводятся до сведения депутатов на ближайшем заседании Совета народных депутатов и включаются в протокол заседания. Копия листа опроса с приложенной к нему копией принятого решения (отклонённым проектом решения) приобщается к материалам данного заседания Совета народных депутатов.

5. Не могут приниматься опросом решения Совета народных депутатов в случае, если более пяти депутатов при проведении опроса высказались против рассмотрения конкретного проекта решения в порядке опроса, а также решения по следующим вопросам:

- принятие Устава муниципального образования Новоалександровское и внесение в него изменений и дополнений;
- утверждение бюджета муниципального образования и отчёта о его исполнении;
- принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку;
- утверждение программы приватизации муниципальной собственности, внесение изменений в программу приватизации муниципальной собственности;
- избрание из своего состава главы муниципального образования;
- принятие решения о самороспуске Совета народных депутатов и досрочном прекращении полномочий депутатов;
- назначение на должность главы администрации муниципального образования;
- по вопросам, связанным с символикой муниципального образования.

6. Форма опросного листа прилагается к настоящему Регламенту.

### **Статья 15. Закрытые заседания Совета народных депутатов**

1. Совет народных депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания или объявить закрытой часть заседания, если предложение об этом внесено председателем Совета народных депутатов или по инициативе не менее одной трети от числа избранных депутатов.

Сведения о содержании закрытых заседаний (части заседания) не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только в их деятельности в Совете народных депутатов.

2. Запрещается использовать в ходе закрытого заседания (части заседания) фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

3. На закрытом заседании (части заседания) Совета народных депутатов имеют право присутствовать другие лица только по решению большинства от присутствующих на заседании депутатов Совета народных депутатов.

4. Председательствующий на закрытом заседании (части заседания) Совета народных депутатов предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания и запрете на распространение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5. Протокол закрытого заседания (части заседания) Совета народных депутатов хранится в установленном порядке и может быть предоставлен для ознакомления лицам, имеющим право присутствовать на закрытых заседаниях Совета народных депутатов. Другим лицам протокол закрытого заседания предоставляется для ознакомления по распоряжению главы муниципального образования.

6. Порядок организационно-технического обеспечения закрытого заседания устанавливается распоряжением главы муниципального образования.

#### **Статья 16. Первое заседание Совета народных депутатов**

1. Первое заседание Совета народных депутатов созывается не позднее, чем через 30 дней после избрания не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов и открывается старейшим по возрасту депутатом.

2. Основной задачей первого заседания Совета народных депутатов является избрание главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Совета народных депутатов, его заместителя, а также формирование постоянных комиссий, избрание их председателей, заместителей председателей и секретарей.

3. Открывает и ведет первое заседание до избрания главы муниципального образования старший по возрасту депутат.

4. На заседании Совет народных депутатов открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов избирает секретаря заседания и счетную комиссию.

5. В начале заседания Совета народных депутатов председательствующий сообщает присутствующим фамилии избранных депутатов согласно списку, официально переданному ему избирательной комиссией муниципального образования и составленному на день открытия первого заседания Совета народных депутатов. Далее проходят выборы главы муниципального образования, заместителя председателя Совета народных депутатов, утверждаются названия и состав постоянных комиссий и рассматриваются другие вопросы, включённые в повестку дня заседания.

6. Подготовка первого заседания Совета народных депутатов, оповещение избранных депутатов необходимыми материалами, организация освещения заседания средствами массовой информации и решение других необходимых вопросов возлагается на аппарат Совета народных депутатов.

7. На первом заседании Совета народных депутатов принимается решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования.

Совет народных депутатов не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса обеспечивает официальное опубликование в газете «Суздальская новь» и размещение на официальном сайте условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проект контракта.

## **Глава 6. Порядок подготовки к проведению заседаний Совета народных депутатов**

### **Статья 17. Проекты решений Совета народных депутатов**

1. Основным документом при подготовке к рассмотрению вопроса на Совете народных депутатов является проект решения Совета народных депутатов.

Проекты решений могут вноситься депутатами представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования, главой местной администрации, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, Суздальским межрайонным прокурором.

Проекты решений рассматриваются на заседаниях постоянных комиссий до проведения заседания Совета народных депутатов.

В исключительных случаях вопросы, связанные с неотлагательным финансированием, грозящим потерями бюджета в связи с начислением дополнительных пени и штрафов, могут быть вынесены на Совет народных депутатов без предварительного рассмотрения в комиссиях.

2. Обязательным условием внесения проекта решения является наличие:

- текста проекта решения, а также его электронной версии, исполненной в текстовом редакторе, полностью соответствующей тексту проекта решения;

- пояснительной записки, которая должна содержать обоснование необходимости в правовом регулировании общественных отношений в пределах полномочий Совета народных депутатов, его цель, перечень решений Совета народных депутатов, которые должны быть изменены или отменены в связи с его принятием, а также предложения о разработке дополнительных муниципальных правовых актов по данному вопросу;

- экономического обоснования с указанием источников финансирования (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует финансовых и материальных затрат);

- заключение антикоррупционной комиссии муниципального образования Новоалександровское по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта решения.

3. Проекты решений, вносимые главой администрации муниципального образования, должны также содержать сопроводительные письма с указанием лиц, представляющих администрацию при рассмотрении вопросов на заседаниях соответствующих комиссий и Совета народных депутатов.

Проекты решений Совета народных депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета муниципального образования, могут быть внесены на рассмотрение Совета народных депутатов только по инициативе главы администрации муниципального образования или при наличии его заключения.

Проекты решений, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, могут подлежать экспертизе, проводимой органами местного самоуправления муниципального образования Новоалександровское в порядке, устанавливаемом муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законом Владимирской области.

Проекты решений не менее чем за 5 рабочих дней до планируемой даты их рассмотрения и принятия направляются в Суздальскую межрайонную прокуратуру на бумажном носителе с сопроводительным письмом, подписанным должностным лицом органа местного самоуправления либо в форме электронного документа.

При необходимости срочного рассмотрения и принятия нормативного правового акта срок направления проекта нормативного правового акта может быть сокращен по согласованию с прокуратурой.

4. Проекты решений, если иное не предусмотрено решением Совета народных депутатов, должны:

- содержать ссылки на законы и (или) иные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми решение вопроса относится к компетенции Совета народных депутатов;
- учитывать ранее принятые Советом народных депутатов решения по данному вопросу;
- определять при необходимости источники финансирования, ответственных за исполнение, сроки реализации решения;
- иметь на первом экземпляре визы соответствующих комиссий и исполнителей, упоминаемых в проекте.

5. Проект решения Совета народных депутатов может сопровождаться письменным заключением специалистов, а при необходимости по решению главы муниципального образования может проводиться экспертиза.

Экспертные заключения специалистов обязательны для рассмотрения на заседании Совета народных депутатов в ходе обсуждения вопроса.

Несогласие с проектом решения не может служить основанием для отказа визировать документ. Замечания, предложения прикладываются к проекту решения. Наличие замечаний, возражений, отрицательное заключение не препятствуют включению вопросов в повестку дня.

6. Проекты решений вместе с предложениями представляются в аппарат Совета народных депутатов не позднее чем за 5 дней до заседания.

Проекты решений Совета народных депутатов, подготовленные с нарушением указанных сроков и порядка, могут включаться в проект повестки дня при положительном решении депутатов.

7. Глава муниципального образования не менее чем за три календарных дня до заседания Совета народных депутатов составляет проект повестки дня на основе полученных предложений. Аппарат Совета народных депутатов не менее чем за три календарных дня до заседания представляет проекты решений депутатам, главе администрации муниципального образования.

### **Статья 18. Порядок проведения заседаний Совета народных депутатов**

1. В начале заседания проводится регистрация депутатов и председательствующим объявляется число присутствующих депутатов.

Перед началом заседания Совета народных депутатов выделяется время до 10 минут для информации, объявлений, справок, кратких (до 3 минут) выступлений депутатов. В это время депутатские запросы и другие вопросы в повестку дня не вносятся.

До утверждения повестки дня председательствующий знакомит Совет народных депутатов с поступившими между заседаниями депутатскими обращениями и запросами.

В случае проведения внеочередного или повторного заседания Совета народных депутатов вышеуказанное время перед началом заседания не предусматривается.

2. Совет утверждает повестку дня. Решение о включении вопросов в повестку дня заседания считается принятым, если за него проголосовало большинство депутатов от числа присутствующих на заседании Совета народных депутатов. Внесение дополнительных вопросов в повестку дня сопровождается обязательной подачей разработчиком проекта решения по данному вопросу в письменном виде, прошедшего процедуру предварительного согласования и рассмотрения в установленном порядке.

Снятие вопроса с повестки дня заседания Совета народных депутатов считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

Прения о включении каждого пункта в повестку дня ограничиваются 10 минутами.

При обсуждении вопросов повестки дня, как правило, соблюдается следующая процедура:

- доклад;

- ответы докладчика на вопросы;
- содоклад (при необходимости);
- прения по докладу;
- голосование по представленному проекту решения «за основу»;
- обсуждение проекта решения и внесение поправок;
- голосование по каждой поправке к проекту решения (автор поправки имеет право снять ее с голосования, редакционные поправки могут приниматься без голосования);
- голосование по проекту решения «в целом» со всеми утверждёнными голосованием поправками.

3. При наличии альтернативных проектов по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета народных депутатов, и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном порядке, Совет народных депутатов заслушивает доклады по каждому из этих проектов. После прений по докладам Совет народных депутатов путем открытого голосования определяет, какой из проектов принимается «за основу».

### **Статья 19. Процедура обсуждения вопросов на заседаниях Совета народных депутатов**

1. Выступающим на заседании Совета народных депутатов предоставляется слово:
  - для докладов – до 15 минут;
  - для содокладов – до 7 минут;
  - для выступлений в прениях, для оглашения обращений граждан, для информационных сообщений – до 5 минут;
  - для повторных выступлений, сообщений, справок, вопросов, выдвижения кандидатур и мотивам голосования – до 2 минут;
  - по порядку ведения заседания, для ответа на вопросы и дачи разъяснений – в пределах 1 минуты.
2. Просьбы о предоставлении слова для выступления подаются председательствующему и обсуждение вопроса проходит в порядке очередности подачи предложений. При отсутствии записавшихся слово для выступления может предоставляться по устной просьбе депутата.
 

По одному и тому же обсуждаемому вопросу депутаты могут выступать не более двух раз.

Председательствующий может предоставить слово для выступления по рассматриваемому вопросу приглашённым лицам.

Председательствующий не вправе комментировать выступления, высказываться по существу обсуждаемого вопроса, прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени.
3. Каждый депутат может в любое время внести предложение о прекращении или перерыве в прениях по обсуждаемому вопросу. Предложение вносится на обсуждение и принимается, если за него проголосовало более двух третей присутствующих депутатов.
 

Депутаты могут по обсуждаемым вопросам представить секретарю тексты своих выступлений, предложений и замечаний для включения в протокол заседания.
4. Вопросы, включенные в повестку дня заседания Совета народных депутатов и не рассмотренные на нём, рассматриваются на очередном заседании Совета народных депутатов первыми.
5. В случае отсутствия кворума председательствующий может назначить повторное заседание Совета народных депутатов в срок не позднее двух недель.
 

Повторные заседания правомочны, если на них присутствует более половины от числа избранных депутатов.

## Глава 7. Принятие решений Совета народных депутатов

### Статья 20. Процедура голосования

1. Решения Совета народных депутатов принимаются открытым или тайным голосованием простым большинством голосов от числа зарегистрированных депутатов.

Для организации и проведения тайного голосования Совет народных депутатов из числа депутатов избирает Счётную комиссию. Результаты работы Счётной комиссии Совет народных депутатов утверждает открытым голосованием.

Решение о проведении тайного голосования принимается Советом народных депутатов не менее одной трети от числа зарегистрированных депутатов.

2. По некоторым вопросам, например, когда внесено более двух проектов решений или предложено для голосования более двух формулировок поправок, носящих альтернативный характер с согласия большинства от присутствующих на заседании Совета народных депутатов, может быть проведено голосование в целях определения рейтинга предлагаемых формулировок проектов решений, при котором депутат может подать голос за каждую из предложенных формулировок. После этого по двум предложениям с наивысшим рейтингом проводится голосование.

Рейтинговое голосование по кадровым вопросам не проводится.

Решение по рейтинговому голосованию считается принятым при наличии большинства голосов от числа избранных депутатов и наличии наивысшего рейтинга.

3. Решения, в том числе устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, утверждение председателей комиссий, их заместителей, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от присутствующих депутатов, если иное не установлено настоящим Регламентом.

4. На голосование ставится только письменный проект решения. По данному проекту Совет народных депутатов вправе принять следующие решения:

- принять за основу;
- вернуть на доработку;
- отклонить.

Если ни один из вариантов решения не получает поддержку депутатов, то вопрос снимается с обсуждения и возвращается разработчику.

5. Депутат вправе внести поправку в проект решения в ходе заседания Совета народных депутатов, передав поправку в письменном виде председательствующему. Голосование по поправкам с голоса запрещается, за исключением редакционных и стилистических правок.

6. После принятия поправок проект решения голосуется в целом.

Предложения ставятся на голосование в порядке поступления.

Решения, принятые с нарушением настоящего Регламента, если это обнаружено и заявлено депутатами в процессе заседания, признаются недействительными и подлежат переголосованию с соблюдением норм настоящего Регламента.

7. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование.

Отсутствующий во время голосования депутат не вправе подать свой голос позже.

При голосовании в процессе принятия решений ни один депутат Совета народных депутатов не вправе покинуть зал заседания. В случае несогласия с тем или иным вопросом депутат может выразить свое отношение к данному решению путем неучастия в голосовании.

### Статья 21. Организация и проведение тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения результатов Совет народных депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием Счётную комиссию,

состоящую не менее, чем из трёх депутатов. В Счётной комиссии не могут состоять депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на посты должностных лиц. Счётная комиссия избирается на срок полномочий депутатов представительного органа.

Счётная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Решения Счётной комиссии принимаются большинством голосов членов Счётной комиссии.

2. Счётная комиссия перед началом голосования получает список всех депутатов, полномочия которых признаны в установленном порядке действительными, организует изготовление бюллетеней для тайного голосования, проверяет специально отведённое место для заполнения бюллетеней, печатывает ящики для тайного голосования и обеспечивает условия для полного соблюдения тайны голосования.

3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем Счётной комиссии по предложенной ею и утверждённой решением Совета народных депутатов форме в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Совета народных депутатов, и содержат необходимую информацию.

4. Каждому депутату в соответствии со списком депутатов выдаётся один бюллетень по выборам должностного лица либо по вопросу, рассматриваемому Советом народных депутатов. Каждый бюллетень заверяется с обратной стороны подписями председателя и секретаря Счётной комиссии.

Заполнение бюллетеней производится депутатом в специально отведённом месте для тайного голосования.

5. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, не заверенные подписями председателя и секретаря Счётной комиссии, а при избрании должностных лиц – бюллетени, в которых оставлены две или более кандидатуры. Фамилии, дописанные в бюллетени, при подсчёте голосов не учитываются.

## **Статья 22. Порядок оформления решений Совета народных депутатов**

1. Решения, выверенные в соответствии с принятыми на заседании поправками и замечаниями, в трёхдневный срок передаются соответствующими комиссиями либо разработчиками в аппарат Совета народных депутатов. К решению прикладывается список рассылки.

2. Принятые решения Совета народных депутатов направляются главе муниципального образования для подписания и официального опубликования (обнародования) в порядке, установленном Уставом муниципального образования.

3. Принятые решения в течение пяти рабочих дней направляются:

- в прокуратуру на бумажном носителе либо в электронном виде;

- в администрацию Владимирской области в электронном виде для включения в Регистр муниципальных правовых актов.

## **Статья 23. Оформление протоколов заседаний Совета народных депутатов**

1. На заседании Совета народных депутатов ведётся протокол, в котором указываются:

а) дата и место проведения заседания;

б) состав Совета народных депутатов, сведения о председательствующем на заседании, числе присутствовавших и отсутствовавших на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия);

в) сведения о лицах, приглашённых на заседание и присутствовавших на заседании по приглашению;

г) повестка дня заседания;

д) фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы председательствующему в письменном виде; при необходимости указываются и другие данные (должность, место работы и т.д.);

е) сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых Советом народных депутатов решениях и результатах голосования по ним с поименным перечислением депутатов, оставшихся при голосовании в меньшинстве, воздержавшихся или уклонившихся от голосования.

2. Протокол оформляется сотрудниками аппарата Совета народных депутатов в течение десяти рабочих дней со дня окончания заседания.

Протокол подписывается председательствующим на заседании Совета народных депутатов и секретарем заседания.

Депутаты, участвовавшие в заседании, но не получившие возможность выступить на нём, вправе представлять для приобщения к протоколу тексты своих предложений, выступлений.

3. Протоколы заседаний и приложения к ним хранятся в аппарате Совета народных депутатов в течение срока полномочий представительного органа данного созыва, а затем сдаются в архив в соответствии с правилами ведения делопроизводства.

4. Протоколы заседаний и решения Совета народных депутатов предоставляются аппаратом представительного органа для ознакомления и копирования депутатам по их требованию.

## **Глава 8. Депутатский запрос**

### **Статья 24. Процедура депутатского запроса**

1. Депутат, группа депутатов Совета народных депутатов (далее - инициатор запроса) вправе внести на рассмотрение Совета народных депутатов обращение в адрес должностных лиц администрации муниципального образования, а также обратиться к руководителям расположенных на территории муниципального образования государственных, муниципальных и общественных органов, предприятий, учреждений, организаций.

2. Обращение вносится до начала рассмотрения повестки дня и рассматривается первым вопросом на предмет признания его депутатским запросом.

3. Должностные лица, организации, к которым обращен запрос, обязаны дать на него письменный ответ не позднее чем через тридцать дней со дня получения запроса или в иной, согласованный с инициатором запроса срок.

Предоставленный ответ на запрос в обязательном порядке оглашается на очередном заседании Совета народных депутатов.

Инициатор запроса вправе дать оценку полученному ответу на запрос.

4. По результатам рассмотрения депутатского запроса Совет народных депутатов принимает отдельное решение.

## **Глава 9. Порядок рассмотрения протестов, представлений прокурора**

### **Статья 25. Подготовка к рассмотрению протеста, представления прокурора**

1. Поступившие в Совет народных депутатов протест, представление прокурора направляются главой муниципального образования в соответствующую комиссию представительного органа для рассмотрения на ближайшем заседании комиссии.

2. Включение вопроса о протесте, представлении прокурора в проект повестки дня заседания Совета народных депутатов без предварительного рассмотрения в комиссии, как правило, не допускается.

### **Статья 26. Рассмотрение протеста, представления прокурора на заседании Совета народных депутатов**

1. Протест, представление прокурора подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета народных депутатов, за исключением случаев, установленных федеральным законом.



Прокурору, внесшему протест или представление, сообщается о дате заседания Совета народных депутатов, в проект повестки дня которого включён вопрос о протесте, представлении прокурора.

2. При рассмотрении протеста, представления прокурора на заседании Совета народных депутатов, слово для доклада предоставляется прокурору, внесшему протест, представление, а для содоклада – председателю соответствующей комиссии.

Отсутствие прокурора не является основанием для переноса рассмотрения протеста, представления.

3. При рассмотрении протеста, представления прокурора Совет народных депутатов вправе принять одно из следующих решений:

- об удовлетворении протеста, представления прокурора;
- о частичном удовлетворении протеста, представления прокурора;
- об отклонении протеста, представления прокурора.

## **Глава 10. Контрольная деятельность Совета народных депутатов**

### **Статья 27. Контрольная деятельность Совета народных депутатов**

1. В исключительной компетенции Совета народных депутатов находится контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Совет народных депутатов контролирует выполнение предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, расположенными на территории муниципального образования, а также их должностными лицами и гражданами принятых Советом народных депутатов общеобязательных правил и норм по вопросам ведения муниципального образования.

### **Статья 28. Подотчетность должностных лиц органов местного самоуправления Совету народных депутатов**

1. Глава муниципального образования, другие выборные либо назначенные лица органов местного самоуправления подотчётны населению непосредственно и Совету народных депутатов.

2. Глава муниципального образования, председатели комиссий Совета народных депутатов не реже одного раза в год представляют Совету народных депутатов информацию, документы и другие материалы (в форме отчетов) о результатах контрольной деятельности по своим направлениям.

3. В Совете народных депутатов могут проходить депутатские слушания о ходе выполнения решений.

4. В случае обнаружения в ходе контрольной деятельности нарушений, депутат или группа депутатов вправе поставить вопрос перед главой муниципального образования о принятии мер воздействия к должностным лицам.

## **Глава 11. Депутатская этика**

### **Статья 29. Требования к соблюдению депутатской этики**

1. Депутат Совета народных депутатов обязан соблюдать настоящий Регламент, нормы федеральных и областных законов, правила этики, не допускать нетактичного поведения, некорректных высказываний в процессе заседания Совета народных депутатов.

2. В случае если депутат допустил неэтичные высказывания во время заседания Совета народных депутатов или иным образом нарушил настоящий Регламент, председательствующий на заседании делает ему замечание.

В случае объявления двух замечаний в течение одного заседания депутат может быть решением, принятым большинством от числа присутствующих в зале депутатов, лишён права на выступление до конца заседания.

3. В целях разрешения спорных вопросов депутаты Совета народных депутатов вправе образовать постоянную комиссию по этике, действующую на основании положения о комиссии.

## **Глава 12. Взаимодействие Совета народных депутатов и администрации муниципального образования**

### **Статья 30. Порядок взаимодействия Совета народных депутатов и администрации муниципального образования**

1. Совет народных депутатов и администрация муниципального образования взаимодействуют исходя из интересов жителей муниципального образования, единства целей и задач в решении проблем сельского поселения.

2. Депутаты Совета народных депутатов пользуются правом безотлагательного приема руководителями и другими должностными лицами подразделений администрации муниципального образования.

3. Координацию взаимодействий между Советом народных депутатов, его аппаратом и администрацией муниципального образования осуществляют глава муниципального образования и глава администрации муниципального образования.

## **Глава 13. Организационно-финансовое обеспечение работы Совета народных депутатов. Аппарат Совета народных депутатов**

### **Статья 31. Порядок организационно-финансового обеспечения работы Совета народных депутатов**

1. Решением Совета народных депутатов образуется его аппарат, утверждаются структура и расходы, связанные с деятельностью Совета народных депутатов и его органов.

2. Организационное, техническое, правовое и информационное обслуживание деятельности Совета народных депутатов обеспечивается аппаратом Совета народных депутатов, а также администрацией муниципального образования в соответствии с муниципальными правовыми актами.

3. Аппаратом Совета народных депутатов руководит глава муниципального образования.

4. Правовая регламентация деятельности работников аппарата Совета народных депутатов осуществляется в соответствии с федеральными законами и законами Владимирской области, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами муниципального образования Новоалександровское и настоящим Регламентом.

## **Глава 14. Фракции в Совете народных депутатов**

### **Статья 32. Условия формирования фракций**

1. Депутаты Совета народных депутатов, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения - фракции, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным или многомандатным избирательным округам.

### **Статья 33. Регистрация и порядок деятельности фракций**

1. Фракции, образованные в Совете народных депутатов, подлежат регистрации, которая носит уведомительный характер и осуществляется путем подачи документов о ее создании на имя главы муниципального образования.

Глава муниципального образования информирует депутатов о создании депутатских фракций и об изменениях в их составе.

2. Регистрация фракции осуществляется главой муниципального образования на основании:

1) письменного уведомления руководителя фракции об образовании фракции на имя главы муниципального образования;

2) протокола организационного собрания фракции, включающего решение о принятии положения о фракции, о её официальном полном и кратком (если оно имеется) наименовании, списочном составе, об избрании руководителя фракции и его заместителя (заместителей), а также о лицах, уполномоченных выступать от имени фракции и представлять её на заседаниях представительного органа муниципального образования;

3) письменных заявлений депутатов Совета народных депутатов, избранных в составе соответствующего муниципального списка кандидатов, допущенного к распределению депутатских мандатов, депутатов, избранных по одномандатным избирательным округам, и депутатов, избранных в составе муниципального списка кандидатов политической партии, прекратившей свою деятельность в связи с её ликвидацией или реорганизацией, о вхождении во фракцию.

3. Если фракция состоит из одного депутата, то регистрация такой фракции осуществляется главой муниципального образования на основании письменного заявления единственного члена фракции, который одновременно является ее руководителем.

4. Регистрация фракций производится не позднее пяти рабочих дней со дня подачи документов в порядке, установленном настоящей статьёй.

5. Внутренняя деятельность фракции организуется ею самостоятельно в соответствии с положением о фракции, утверждаемым фракцией на ее организационном собрании.

Организационное, правовое, информационно-аналитическое, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности фракций осуществляется в соответствии с положением о фракции.

### **Статья 34. Порядок ведения Реестра депутатских фракций**

1. Зарегистрированные фракции включаются в Реестр депутатских фракций Совета народных депутатов (далее - Реестр фракций).

2. Реестр фракций ведется аппаратом Совета народных депутатов.

3. Сведения о созданных фракциях, а также изменения в составе в составе фракций, вносятся в Реестр фракций на основании письменного заявления председателя фракции, поданного на имя главы муниципального образования, в течение пяти рабочих дней.

4. Реестр фракций включает в себя следующие сведения:

а) порядковый номер записи в Реестре фракций;

б) официальное наименование фракции;

в) дата издания и номер распоряжения главы города о регистрации фракции;

г) фамилия, имя, отчество, номер избирательного округа (принадлежность к политической партии (её региональному отделению или иному структурному подразделению)) руководителя фракции;

д) фамилии, имена, отчества, номера избирательных округов (принадлежность к политической партии (ее региональному отделению или иному структурному подразделению)) членов фракции;

е) отметка об исключении записи из Реестра фракций или о внесении изменения в запись.

5. Формирование и ведение Реестра фракций осуществляется путем внесения в него сведений о фракции, а также исключения из него соответствующих сведений и внесения изменений в содержащиеся в Реестре фракций сведения.

6. Фракция исключается из Реестра фракций в случае прекращения деятельности политической партии в связи с её ликвидацией или реорганизацией.

7. Реестр фракций ведётся в бумажном и электронном виде. При несоответствии информации на бумажном и электронном носителях приоритет имеет запись на бумажном носителе.

8. Сведения о фракциях предоставляются руководителями фракций физическим и юридическим лицам, органам государственной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации.

9. Аппарат Совета народных депутатов размещает на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Новоалександровское сведения из Реестра фракций, а также обеспечивает своевременную актуализацию указанных сведений.

10. Контроль за ведением Реестра фракций, изменениями в составе фракций осуществляет глава муниципального образования.

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ**  
заочного поименного голосования депутатов Совета народных депутатов муниципального  
образования Новоалександровское Суздальского района  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по принятию решения

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ »

№ п/п (избир. окр.)	Фамилия, имя, отчество депутата	«За», «Против», «Воздержался»	Подпись депутата
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

ИТОГ: опрошено \_\_\_\_\_ депутатов

Голосовали: «За» принятие решения \_\_\_\_\_ депутатов

«Против» \_\_\_\_\_ депутатов

«Воздержались» \_\_\_\_\_ депутатов

«Отказ от голосования» \_\_\_\_\_ депутатов

Результат опроса: решение (принято, не принято) \_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_

Глава муниципального образования  
Новоалександровское Суздальского района \_\_\_\_\_

Уполномоченное на проведение опроса лицо \_\_\_\_\_