

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**  
от 30.04.2019 № 5/1

**Об утверждении Регламента Совета депутатов  
Одинцовского городского округа Московской области**

В целях определения порядка работы представительного органа Одинцовского городского округа, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Одинцовского городского округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа в сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета депутатов Одинцовского городского округа Одинцову Т.В.

Председатель Совета депутатов  
Одинцовского городского округа

Т.В. Одинцова

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>4</b>
Статья 1. Основы организации и деятельности Совета депутатов Одинцовского городского округа .....	4
Статья 2. Обеспечение деятельности Совета депутатов.....	5
<b>Глава II. СТРУКТУРА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТОВ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.....</b>	<b>5</b>
Статья 3. Структура Совета депутатов .....	5
Статья 4. Председатель и заместитель председателя Совета депутатов .....	6
Статья 5. Права и обязанности депутата Совета депутатов.....	9
<b>Глава III. ФОРМЫ РАБОТЫ ДЕПУТАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.....</b>	<b>12</b>
Статья 6. Формы работы депутата Совета депутатов .....	12
Статья 7. Комиссии Совета депутатов .....	12
Статья 8. Постоянные комиссии Совета депутатов .....	12
Статья 9. Временные комиссии и рабочие группы .....	13
Статья 10. Депутатские объединения (депутатские группы, фракции) .....	14
Статья 11. Планирование работы Совета депутатов.....	14
Статья 12. Заседания Совета депутатов.....	15
Статья 13. Очередные и внеочередные заседания Совета депутатов .....	16
<b>Глава IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.....</b>	<b>16</b>
Статья 14. Формирование повестки дня заседаний Совета депутатов.....	16
Статья 15. Субъекты правотворческой инициативы в Совете депутатов.....	17
Статья 16. Порядок внесения проектов решений .....	17
Статья 17. Предварительное рассмотрение проектов решений .....	18
Совета депутатов постоянными комиссиями Совета депутатов .....	18
<b>Глава V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.....</b>	<b>20</b>
Статья 18. Председательствующий на заседаниях Совета депутатов.....	20
Статья 19. Права и обязанности председательствующего на заседании .....	20
Статья 20. Права и обязанности депутата Совета депутатов на заседаниях Совета депутатов ..	22
Статья 21. Порядок проведения заседаний Совета депутатов .....	23
Статья 22. Открытие заседания .....	23
Статья 23. Утверждение повестки заседания .....	23
Статья 24. Рассмотрение проекта на заседании Совета депутатов .....	24
Статья 25. Правила проведения заседания Совета депутатов .....	25
Статья 26. Предоставление слова в прениях.....	26
Статья 27. Прекращение прений.....	26

Статья 28. Присутствие на заседаниях Совета депутатов лиц, ..... не являющихся депутатами Совета депутатов .....	27
Статья 29. Порядок постановки вопросов на голосование .....	28
Статья 30. Виды голосования.....	29
Статья 31. Повторное голосование .....	30
Статья 32. Тайное голосование.....	30
Статья 32.1. Проведение заседания Совета депутатов ..... посредством видео-конференц-связи .....	31
Статья 33. Принятие проектов документов .....	33
Статья 34. Обеспечение проведения заседания Совета депутатов .....	34
<b>Глава VI. ОФОРМЛЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ, РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.....</b>	<b>35</b>
<b>ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.....</b>	<b>35</b>
Статья 35. Оформление проектов решений Совета депутатов.....	35
Статья 36. Порядок и сроки оформления решений Совета депутатов .....	37
Статья 37. Бланки правовых актов Совета депутатов .....	38
Статья 38. Протокол заседания Совета депутатов и его содержание .....	38
Статья 39. Оформление протокола заседания ..... Совета депутатов и его хранение.....	39
Статья 40. Вступление в силу правовых актов Совета депутатов .....	39
<b>Глава VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ С ГРАЖДАНАМИ, АДМИНИСТРАЦИЕЙ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ИНСТИТУТАМИ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА.....</b>	<b>40</b>
Статья 41. Рассмотрение обращений и прием граждан.....	40
Статья 42. Обращение депутата и депутатский запрос .....	41
Статья 43. Основы взаимодействия Совета депутатов с ..... Администрацией Одинцовского городского округа .....	42
Статья 44. Основы взаимодействия с Контрольно-счетной палатой Одинцовского городского округа .....	43
Статья 45. Основы взаимодействия Совета депутатов с ..... Одинцовской городской прокуратурой .....	44
Статья 46. Основы взаимодействия с Общественной палатой..... Одинцовского городского округа .....	44
<b>ГЛАВА VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>45</b>
Статья 47. Ответственность депутата за неисполнение Регламента.....	45
Статья 48. Контроль за соблюдением Регламента .....	46
Статья 49. Принятие и внесение изменений и дополнений в Регламент .....	46

УТВЕРЖДЕН  
решением Совета депутатов  
Одинцовского городского округа  
от 30.04.2019 № 5/1

(в ред. решений Совета депутатов от  
31.05.2019 № 3/3, 28.06.2019 № 8/5,  
03.04.2020 № 4/15, 28.12.2020 № 10/21,  
22.03.2021 № 2/23, 29.09.2021 № 6/28,  
12.08.2022 № 2/37, 26.10.2023 № 2/50)

## **РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

### **Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 1. Основы организации и деятельности Совета депутатов Одинцовского городского округа**

1. Регламент Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области (далее по тексту - Регламент) определяет основные правила и порядок работы Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области (далее – Совет депутатов), его органов, фракций.

Настоящий Регламент определяет порядок деятельности Совета депутатов, основные правила и процедуру подготовки правовых актов Совета депутатов, порядок внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета депутатов, порядок образования и избрания постоянных и временных комиссий Совета депутатов, процедуру голосования и иные вопросы организации деятельности Совета и его комиссий.

2. Совет депутатов является представительным органом местного самоуправления Одинцовского городского округа.

3. Совет депутатов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, законами Московской области, Уставом Одинцовского городского округа Московской области (далее – Устав), настоящим Регламентом, иными нормативными актами.

4. Совет депутатов в соответствии с Уставом обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет печать с изображением герба и полным наименованием, штампы, бланки со своим наименованием установленного образца, вправе открывать счета в банках.

5. Совет депутатов самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его компетенции, в порядке, установленном настоящим Регламентом. Совет депутатов

может передать (делегировать) полномочия по решению некоторых вопросов Председателю Совета депутатов.

6. Деятельность Совета депутатов строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности и открытости, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов, за исключением случаев, когда решение некоторых вопросов передано (делегировано) Советом депутатов Председателю Совета депутатов.

7. Депутаты осуществляют свои полномочия как правило в Совете депутатов на непостоянной основе.

Основными формами работы депутатов являются: участие в заседаниях Совета депутатов, постоянных, временных комиссий, рабочих группах; работа в избирательном округе; участие в деятельности депутатских объединений (фракций).

8. Решения Совета депутатов, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями, находящимися на территории Одинцовского городского округа, и гражданами.

## **Статья 2. Обеспечение деятельности Совета депутатов**

Материально-техническое, организационное, правовое, антикоррупционное, информационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляет Администрация Одинцовского городского округа Московской области за счет средств бюджета Одинцовского городского округа Московской области.

## **Глава II. СТРУКТУРА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТОВ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 3. Структура Совета депутатов**

1. В соответствии с Уставом Совет депутатов состоит из 40 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет в порядке, установленном федеральными законами и законами Московской области.

В состав Совета депутатов Одинцовского городского округа избираются: 10 депутатов - по единому избирательному округу пропорционально числу голосов, поданных за списки кандидатов в депутаты, выдвинутые избирательными объединениями, 30 депутатов - по шести пятимандатным избирательным округам.

2. Председатель Совета депутатов избирается Советом депутатов из своего состава открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов соответствующего созыва в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. В составе Совета депутатов может быть не более 4 депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, избранных на заседании Совета депутатов из своего состава на срок полномочий Совета депутатов тайным

голосованием, если Советом депутатов не принято решение о проведении открытого голосования.

4. Для подготовки проектов решений по вопросам, отнесенным к компетенции представительного органа, Совет депутатов вправе создавать постоянные, временные комиссии и рабочие группы в соответствии с настоящим Регламентом.

5. В целях совместной деятельности, проведения политической (общественной) позиции, выработанной партией и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, депутаты Совета депутатов имеют право создавать депутатские объединения (фракции), представляющие в Совете депутатов какую-либо политическую партию.

#### **Статья 4. Председатель и заместитель председателя Совета депутатов**

1. Работу Совета депутатов организует Председатель Совета депутатов, а в случае временного отсутствия Председателя Совета депутатов по его поручению заместитель председателя Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов и заместитель председателя Совета депутатов осуществляют свои полномочия на постоянной основе.

2. Председатель Совета депутатов избирается на первом заседании Совета депутатов нового созыва из состава депутатов Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов.

3. Кандидатуры на должность Председателя Совета депутатов предлагаются депутатами Совета депутатов. Допускается самовыдвижение депутата в кандидаты на должность Председателя Совета депутатов.

Председатель Избирательной комиссии Одинцовского городского округа объявляет о начале выдвижения кандидатур на должность Председателя Совета депутатов, уточняет, все ли желающие выдвинуть кандидатуры выступили, и, если предложений о кандидатурах больше не поступило, - ставит на голосование предложение о прекращении выдвижения кандидатур, которое принимается большинством голосов от присутствующих депутатов на заседании Совета депутатов. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается.

Кандидату на должность Председателя Совета депутатов в ходе обсуждения его кандидатуры на заседании Совета депутатов предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы депутатов.

После окончания обсуждения председательствующий выносит на голосование вопрос об избрании Председателя Совета депутатов.

4. Председатель Совета депутатов избирается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих численности депутатов Совета депутатов.

В случае если ни один из кандидатов не наберет нужное число голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов, и избранным считается кандидат, получивший большинство от числа присутствующих депутатов Совета депутатов.

Если при голосовании по двум кандидатурам ни один из них не набрал более половины голосов от числа присутствующих Совета депутатов, то по кандидатуре, набравшей большее число голосов, проводится голосование. Если при этом кандидат не набрал более половины голосов от общей численности Совета депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур.

В случае если выдвинут только один кандидат, голосование проводится по его кандидатуре, и он считается избранным, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов Совета депутатов. В случае если выдвинут один кандидат и он не получил требуемого для избрания количества голосов, проводятся повторные выборы Председателя Совета депутатов с новым выдвижением кандидатов.

5. Председатель Совета депутатов обладает следующими полномочиями:

1) на основании Устава и настоящего Регламента без доверенности представляет Совет депутатов во всех государственных, общественных, международных и иных учреждениях и организациях, включая суды общей юрисдикции и арбитражные суды, третейские суды и согласительные комиссии;

2) от имени Совета депутатов имеет право первой подписи на финансовых документах, распоряжается всеми видами имущества Совета депутатов, включая денежные средства, а также совершает иные юридические акты (действия) в соответствии с действующим законодательством, Уставом и настоящим Регламентом;

3) открывает расчетные, валютные и иные счета Совета депутатов в финансово-кредитных учреждениях;

4) организует работу Совета депутатов, руководит подготовкой заседаний Совета депутатов, созывает заседания Совета депутатов, доводит до сведения депутатов и лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, дату, время и место их проведения, а также повестку дня;

5) по собственной инициативе вносит в Совет депутатов проекты муниципальных правовых актов, а также предлагает вопросы для включения в повестку дня заседаний Совета депутатов, вносит на рассмотрение Совета депутатов проект повестки дня заседания;

6) направляет муниципальные правовые акты, принятые решениями Совета депутатов, Главе Одинцовского городского округа Московской области для опубликования (обнародования);

7) организует ведение делопроизводства Совета депутатов, подписывает решения Совета депутатов, не имеющие нормативного характера, и протоколы заседаний Совета депутатов;

8) направляет решения Совета депутатов, имеющие нормативный характер, Главе Одинцовского городского округа на подпись и для опубликования (обнародования);

9) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение им необходимой информацией;

10) координирует деятельность комиссий и рабочих групп Совета депутатов, дает им поручения;

11) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета депутатов;

12) организует в Совете депутатов прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

13) награждает от имени Совета депутатов физических и юридических лиц наградами Совета депутатов, утвержденными нормативными правовыми актами;

14) представляет отчет о работе Совета депутатов;

15) осуществляет контроль за исполнением решений Совета депутатов;

16) выдает доверенности третьим лицам для представления интересов и прав Совета депутатов;

17) осуществляет иные полномочия, переданные (делегированные) ему Советом депутатов или предусмотренные действующим законодательством, Уставом.

(в ред. решения Совета депутатов от 28.06.2019 № 8/5)

6. Председатель Совета депутатов может иметь заместителя, избираемого из состава Совета депутатов на срок полномочий.

7. Заместитель председателя Совета избирается из состава Совета депутатов в порядке, установленном для избрания Председателя Совета депутатов, на срок полномочий Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов и заместитель председателя Совета депутатов могут быть отозваны в порядке, установленном Уставом.

Добровольное сложение заместителем председателя Совета депутатов своих полномочий удовлетворяется на основании их письменного заявления. В случае неприятия Советом депутатов отставки заместитель председателя Совета депутатов вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

(в ред. решения Совета депутатов от 28.06.2019 № 8/5)

8. Заместитель председателя Совета депутатов:

- выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленным Советом депутатов, поручениями председателя Совета депутатов;
- в случае отсутствия Председателя Совета депутатов выполняет его функции.

9. Председатель Совета депутатов вправе распоряжением Совета депутатов возложить на период своего отсутствия временное исполнение обязанностей Председателя Совета депутатов на заместителя председателя Совета депутатов.

В случае отсутствия заместителя председателя Совета депутатов или в случае временной невозможности исполнения им своих полномочий по состоянию здоровья или в силу иных причин Председатель Совета депутатов распоряжением Совета депутатов возлагает исполнение своих обязанностей на одного из депутатов Совета депутатов.

(в ред. решения Совета депутатов от 28.06.2019 № 8/5)

10. Председатель Совета депутатов и заместитель председателя Совета депутатов могут быть переизбраны, в том числе по собственной просьбе в связи с обстоятельствами, делающими невозможным исполнение ими своих обязанностей.

Решение о переизбрании Председателя Совета депутатов и заместителя председателя Совета депутатов принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета депутатов.  
(в ред. решения Совета депутатов от 28.06.2019 № 8/5)

## **Статья 5. Права и обязанности депутата Совета депутатов**

1. Полномочия депутата Совета депутатов начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва.
2. Депутат Совета депутатов имеет право:
  - 1) избирать и быть избранным в постоянные и временные комиссии, рабочие группы Совета депутатов;
  - 2) предлагать вопросы для рассмотрения Советом депутатов;
  - 3) обращаться с депутатскими запросами к должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям учреждений и предприятий, руководителям местных общественных организаций по вопросам компетенции Совета депутатов, о предоставлении информации, необходимой для осуществления деятельности в соответствующем избирательном округе;
  - 4) вносить предложения о необходимости разработки нового или изменения действующего правового акта, вносить проекты этих актов или их изменений;
  - 5) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председательствующему, получать ответы на них;
  - 6) выступать с обоснованием своих предложений по мотивам голосования;
  - 7) передавать председательствующему текст выступления, в том числе и не оглашенного, для приобщения его к протоколу заседания Совета депутатов;
  - 8) знакомиться с протоколами заседаний Совета депутатов;
  - 9) подбирать кандидатуру своего помощника, осуществляющего деятельность на общественных началах;
  - 10) пользоваться другими правами, установленными настоящим Регламентом;
  - 11) входить в состав депутатских объединений (фракций).
2. Депутат Совета депутатов обязан:
  - 1) присутствовать на заседаниях Совета депутатов, комиссий и рабочих групп;
  - 2) участвовать в правотворческой деятельности депутатов;
  - 3) соблюдать положения данного Регламента;
  - 4) добросовестно выполнять решения Совета депутатов и поручения Председателя Совета депутатов, регламентирующие деятельность Совета депутатов, комиссий, рабочих групп;
  - б) осуществлять прием граждан не реже, чем один раз в месяц, и отчитываться о своей деятельности перед ними раз в год.
3. Депутат Совета депутатов должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

4. Депутат, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с предварительным уведомлением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. 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;

4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

(в ред. решения Совета депутатов от 28.06.2019 № 8/5, 03.04.2020 № 4/15)

5. Отсутствие депутата на заседании Совета депутатов (комиссии, рабочей группы) допускается только по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск, чрезвычайные причины). О невозможности присутствовать на заседании Совета депутатов (комиссии, рабочей группы) депутат обязан заблаговременно проинформировать Председателя Совета депутатов (председателя комиссии, руководителя рабочей группы), Председателя фракции (депутатской группы).

6. За неисполнение своих обязанностей к депутату могут быть применены меры воздействия, предусмотренные настоящим Регламентом.

## **Глава III. ФОРМЫ РАБОТЫ ДЕПУТАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 6. Формы работы депутата Совета депутатов**

1. Основными формами работы депутатов Совета депутатов являются заседания Совета депутатов, заседания постоянных, временных комиссий, рабочих группах, участие в деятельности депутатских объединений (фракций).

### **Статья 7. Комиссии Совета депутатов**

1. В целях подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов, осуществлению его полномочий, могут создаваться постоянные, временные комиссии и рабочие группы.

2. Участие депутатов Совета депутатов в работе комиссий (групп) осуществляется на основе волеизъявления депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.

### **Статья 8. Постоянные комиссии Совета депутатов**

1. Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Совета депутатов и образуются решением Совета депутатов на срок полномочий депутатов очередного созыва.

2. Комиссии руководствуются в своей работе действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, Уставом, настоящим Регламентом, а также принятыми Советом депутатов правовыми актами по вопросам деятельности комиссий.

3. В Совете депутатов в обязательном порядке создаются следующие постоянные комиссии:

- по бюджетной, налоговой и инвестиционной политике;
- по муниципальной собственности;
- по градостроительству, жилищным отношениям, коммунальному хозяйству и экологии;
- по молодежной и социальной политике, физической культуре и спорту;
- по общественной безопасности;
- по депутатской этике, регламенту, законности и развитию местного самоуправления.

В соответствии с решением Совета депутатов могут быть дополнительно образованы постоянные комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Совета депутатов.

(в ред. решения Совета депутатов от 28.06.2019 № 8/5)

4. Постоянные комиссии формируются из числа депутатов Совета депутатов с учетом их мнения. Каждый депутат Совета депутатов, за исключением Председателя Совета депутатов, обязан состоять не менее, чем в одной из постоянных комиссий Совета депутатов.

Включение и исключение депутатов из состава постоянных комиссий Совета депутатов производится на добровольной основе по письменному заявлению депутата

5. Персональный состав постоянных комиссий утверждается решением Совета депутатов большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

6. Председатель постоянной комиссии избирается комиссией из своего состава и утверждается на заседании Совета депутатов.

Полномочия председателя постоянной комиссии досрочно прекращаются:

- 1) на основании личного письменного заявления;
- 2) решением Советом депутатов по инициативе большинства членов комиссии;
- 3) решением Совета депутатов по результатам голосования по представлению Председателя Совета депутатов.

7. Постоянные комиссии в случае необходимости избирают из своего состава заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

8. Порядок деятельности комиссий и рабочих групп определяется Положением о постоянных комиссиях, принимаемым Советом депутатов.

9. Постоянные комиссии ответственны перед Советом депутатов и подотчетны ему. Совет депутатов вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются решением Совета депутатов.

10. Постоянные комиссии вправе проводить закрытые заседания в порядке, аналогичном предусмотренному статьей 12 настоящего Регламента.

## **Статья 9. Временные комиссии и рабочие группы**

1. Временные комиссии могут образовываться Советом депутатов из состава депутатов для осуществления отдельных полномочий Совета депутатов.

2. Порядок образования и деятельности, полномочия временных комиссий устанавливаются решением Совета депутатов о создании временной комиссии в соответствии с настоящим Регламентом.

Работа временной комиссии, рабочей группы организуется в порядке, определенном для постоянных комиссий Совета депутатов, если иное не установлено настоящим Регламентом или специальным решением Совета депутатов. Время и место заседаний определяются председателем временной комиссии, рабочей группы и доводятся до членов комиссии, рабочей группы.

3. Рабочие группы могут образовываться Советом депутатов, постоянными комиссиями для подготовки отдельных вопросов, относящихся соответственно к компетенции Совета депутатов, ведению постоянной комиссии.

4. В состав рабочей группы наряду с депутатами Совета депутатов могут входить сотрудники Администрации Одинцовского городского округа (далее – Администрация), иные специалисты.

5. Председатель временной комиссии (руководитель рабочей группы) избирается из состава членов временной комиссии (рабочей группы) путем открытого голосования большинством голосов от присутствующего состава временной комиссии (рабочей группы).

## **Статья 10. Депутатские объединения (депутатские группы, фракции)**

1. В депутатские объединения (фракции) входят депутаты Совета депутатов, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями). Депутатские объединения (фракции) включают в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. В депутатские объединения (фракции) могут входить также депутаты (депутат), избранные по одномандатным или многомандатным избирательным округам.

2. Депутатские объединения (фракции) подлежат регистрации в Реестре депутатских объединений (фракций) на основании уведомления о создании депутатской фракции в Совете депутатов Одинцовского городского округа.

## **Статья 11. Планирование работы Совета депутатов**

1. Деятельность Совета депутатов осуществляется на основе перспективного годового плана работы Совета депутатов, утверждаемого решением Совета депутатов на последнем заседании Совета депутатов перед планируемым периодом. На момент утверждения перспективного плана работы Совета депутатов не требуется наличие проектов документов по предложенным вопросам.

2. Предложения в перспективный план работы Совета депутатов на год могут вносить постоянные комиссии, Председатель Совета депутатов, депутаты Совета депутатов, Глава Одинцовского городского округа, структурные подразделения Администрации.

Предложения должны содержать наименование проекта правового акта, сведения о его разработчике и сроки его внесения на заседания Совета депутатов.

3. Предложения подаются в письменном виде на имя Председателя Совета депутатов не позднее 30 дней до даты проведения последнего в году заседания Совета депутатов, предшествующем планируемому, по рассмотрению плана.

При необходимости годовой план работы Совета депутатов может корректироваться на заседаниях Совета депутатов.

Планирование работы Совета депутатов не исключает возможности подготовки и внесения в Совет депутатов проектов правовых и прочих актов вне плана.

## **Статья 12. Заседания Совета депутатов**

1. Совет депутатов приступает к исполнению своих полномочий с открытия первого заседания, которое созывает и открывает председатель Избирательной комиссии Одинцовского городского округа, не позднее, чем на 30 день со дня избрания, если на этот момент избрано не менее двух третей депутатов от установленного числа депутатов.

2. Заседания Совета депутатов проводятся в форме одного или нескольких заседаний Совета депутатов. Заседание Совета депутатов, как правило, проводится открыто и считается правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов от числа избранных депутатов. При отсутствии кворума заседание переносится на другое время.

3. Заседания Совета депутатов проводятся не реже одного раза в квартал, как правило, в помещении зала заседаний, если в решении о созыве заседания не указано другое место проведения заседания.

При необходимости Совет депутатов может продлить время своего заседания, в том числе с переносом заседания на следующий день.

4. В целях сохранения государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации по предложению Председателя Совета депутатов, а также по требованию не менее одной трети от числа депутатов Совет депутатов вправе проводить закрытое заседание. На закрытом заседании Совета депутатов вправе присутствовать Глава Одинцовского городского округа, прокурор Одинцовской городской прокуратуры. Лица, не являющиеся членами Совета депутатов, могут присутствовать на закрытом заседании только по решению, принятому депутатами Совета депутатов по итогам голосования.

Председатель Совета депутатов на закрытом заседании Совета депутатов информирует присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения информации, составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну.

Без разрешения Председателя Совета депутатов, запрещается проносить на закрытое заседание Совета депутатов и использовать в ходе его фото-, кино- и видеотехнику, а также средства радиосвязи и звукозаписи.

Депутаты, другие лица, присутствующие на закрытом заседании Совета депутатов, вправе использовать полученную на заседании информацию только в соответствии с ограничениями, установленными законодательством, а также решениями Совета депутатов для каждого вида информации.

Оформление материалов закрытого заседания Совета депутатов (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки), их хранение, тиражирование, пересылка и допуск к ним депутатов Совета депутатов и иных лиц производятся по правилам, установленным законодательством Российской Федерации для сведений, степень секретности которых соответствует степени секретности сведений, обсуждаемых на заседании.

5. В работе заседаний Совета могут принимать участие Глава Одинцовского городского округа и депутаты Московской областной Думы с правом совещательного голоса.

### **Статья 13. Очередные и внеочередные заседания Совета депутатов**

1. Очередные заседания Совета депутатов созываются Председателем Совета депутатов и проводятся не реже одного раза в три месяца.

2. О дате и времени проведения очередного заседания депутатам сообщается за 5 рабочих дней до дня заседания, а проект повестки дня заседания, проекты решений, справочный материал выдаются депутатам на бумажном, магнитном носителях или отправляются по электронной почте не позднее, чем за 3 рабочих дней до дня заседания.

3. Внеочередное заседание Совета депутатов проводится по инициативе Председателя Совета депутатов, Главы Одинцовского городского округа, либо по требованию не менее половины от установленного числа депутатов Совета депутатов Городского округа.

(в ред. решения Совета депутатов от 28.06.2019 № 8/5)

Внеочередное заседание Совета депутатов по вопросу утверждения генерального плана Одинцовского городского округа и внесения в него изменений созывается по инициативе Главы Одинцовского городского округа. Проведение внеочередного заседания Совета депутатов назначается не позднее 10 дней со дня поступления указанной инициативы Главы Одинцовского городского округа.

(в ред. решения Совета депутатов от 12.08.2022 № 2/37, 26.10.2023 № 2/50)

4. Если инициатива созыва внеочередного заседания Совета депутатов исходит от депутатов, то подписанное ими предложение о созыве Совета депутатов направляется Председателю Совета депутатов.

Инициаторы созыва внеочередного заседания должны письменно указать предлагаемые к рассмотрению вопросы и обосновать срочность их рассмотрения.

5. О внеочередном заседании Совета депутаты извещаются не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения заседания, а проект повестки дня и проекты решений выдаются депутатам на бумажном носителе или отправляются по электронной почте не позднее, чем за два часа до начала заседания.

## **Глава IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 14. Формирование повестки дня заседаний Совета депутатов**

1. Совет депутатов созывается на очередное заседание в соответствии с перспективным планом работы Совета депутатов.

Плановые вопросы к заседанию готовятся лицами, на которых в соответствии с утвержденным перспективным планом работы Совета депутатов возложена ответственность за их подготовку. Внеплановые вопросы готовятся инициаторами их внесения либо должностными лицами, установленными решениями Совета депутатов.

2. Предварительная повестка дня заседания формируется на основании перспективного плана работы Совета депутатов, предложений депутатов Совета депутатов, Председателя Совета депутатов, Главы Одинцовского городского округа, руководителя структурного подразделения Администрации.

3. Председатель Совета депутатов, Глава Одинцовского городского округа или депутат Совета депутатов вправе внести дополнения в повестку дня не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения очередного заседания Совета депутатов и не позднее, чем за 1 рабочий день до дня проведения внеочередного заседания Совета депутатов, за исключением случаев, предусмотренных статьей 16 настоящего Регламента.

4. Лица, ответственные за подготовку заседания, передают Председателю Совета депутатов справочные материалы и проекты решений по выносимым на заседание вопросам не позднее, чем за час до начала заседания Совета депутатов.

5. Повестка дня заседания Совета депутатов может включать основные вопросы, вопросы в части «Разное», организационные вопросы, информационные сообщения.

Основными вопросами являются вопросы нормативного характера, отнесенные к компетенции Совета депутатов действующим законодательством, требующие подготовки в установленном Регламентом порядке. Вопросы, отнесенные к части «Разное», носят организационный, информационный, порученческий характер.

## **Статья 15. Субъекты правотворческой инициативы в Совете депутатов**

Проекты решений Совета депутатов могут вноситься в Совет депутатов его Председателем и депутатами, группой депутатов, Главой Одинцовского городского округа, группами граждан, осуществляющими народную правотворческую инициативу в порядке, предусмотренном Уставом.

## **Статья 16. Порядок внесения проектов решений Совета депутатов на заседания**

1. Согласованный авторами (исполнителем) проект решения Совета депутатов с прилагаемыми материалами предоставляются в письменной и электронной форме в организационный отдел Управления документооборота и организационного обеспечения Администрации Одинцовского городского округа (далее – организационный отдел) не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня очередного заседания Совета депутатов и не позднее, чем за 1 рабочий день до дня внеочередного заседания Совета депутатов.

(в ред. решения Совета депутатов от 03.04.2020 № 4/15)

2. При подготовке проектов решений Совета депутатов следует учитывать имеющиеся решения по данному вопросу и увязывать с ними вносимые предложения. В одном и том же вносимом в Совет депутатов проекте решения не должно быть предписаний, противоречивых по характеру и противоречащих действующему законодательству.

3. Вопросы, по которым проекты решений подготовлены с нарушением установленного Регламента, могут включаться в повестку дня с целью принятия решения лишь по инициативе Председателя Совета депутатов, а в случае его отсутствия – исполняющим полномочия Председателя Совета депутатов (заместителя председателя Совета депутатов или уполномоченного депутата Совета депутатов).

4. Проект решения Совета депутатов оформляется соответствующим образом согласно статье 34 настоящего Регламента.

К проекту решения Совета депутатов может прилагаться пояснительная записка, заключение постоянной комиссии Совета депутатов, решение временной комиссии, рабочей группы Совета депутатов.

Вопросы, подготовленные в соответствии с установленным выше порядком, вносятся в проект повестки дня заседания.

5. Основанием для возвращения проекта решения Совета депутатов автору (исполнителю) внесения является несоблюдение требований настоящего Регламента.

### **Статья 17. Предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов постоянными комиссиями Совета депутатов**

1. Автор (исполнитель) проекта решения Совета депутатов направляет проект решения для предварительного рассмотрения в соответствующую постоянную комиссию.

2. Постоянные комиссии Совета депутатов предварительно рассматривают проект решения, по результатам которого принимает одно из следующих решений:

- одобрить проект решения Совета депутатов и рекомендовать его к рассмотрению;
- одобрить проект решения Совета депутатов и рекомендовать его к рассмотрению с учетом предлагаемых изменений и дополнений;
- не одобрить проект решения Совета депутатов и не рекомендовать его к рассмотрению.

Данное решение оформляется в виде заключения постоянной комиссии Совета депутатов.

3. По результатам рассмотрения вопросов председатель комиссии передает авторам (исполнителю) проекта решения Совета депутатов заключение постоянной комиссии.

В исключительных случаях по решению председателя комиссии решение постоянной комиссии может быть принято путем опроса членов комиссии без проведения заседания. В этом случае оформляется протокольное решение, которое подписывается всеми членами комиссии.

После завершения предварительного рассмотрения проект решения включается в повестку заседания Совета депутатов и вносится на рассмотрение Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

4. Протоколы заседаний и заключения постоянных комиссий Совета депутатов оформляются соответствующей комиссией и хранятся в организационном отделе.

(в ред. решения Совета депутатов от 03.04.2020 № 4/15)

## **Глава V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 18. Председательствующий на заседаниях Совета депутатов**

1. Созывает заседание Совета депутатов и ведет его председательствующий на заседании.

Председательствующим на заседании является Председатель Совета депутатов.

В случае отсутствия Председателя Совета депутатов и в случае временной невозможности исполнения им своих полномочий по состоянию здоровья или в силу иных причин его полномочия в полном объеме временно исполняет заместитель председателя Совета депутатов. В случае отсутствия заместителя председателя Совета депутатов или в случае временной невозможности исполнения им своих полномочий по состоянию здоровья или в силу иных причин Председатель Совета депутатов распоряжением Совета депутатов возлагает исполнение своих обязанностей на одного из депутатов Совета депутатов.

2. Во время ведения заседания в случае необходимости Председатель Совета депутатов вправе передать ведение заседания до его окончания своему заместителю или присутствующему на заседании депутату, избранному и утвержденному протокольным решением Совета депутатов, и имеет право в любой момент продолжить вести заседание.

3. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов и отсутствия лица, исполняющего обязанности Председателя Совета депутатов, заседание Совета депутатов ведет председательствующий, избранный из числа депутатов Совета депутатов путем проведения открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета депутатов, с оформлением протокольного решения Совета депутатов об избрании председательствующего.

### **Статья 19. Права и обязанности председательствующего на заседании Совета депутатов**

1. Председательствующий на заседании Совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом:

- 1) объявляет об открытии и закрытии заседания;
- 2) контролирует наличие кворума на заседании;
- 3) ведет заседание Совета депутатов, обеспечивает соблюдение Регламента и порядка работы заседания;
- 4) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;
- 5) ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование в соответствии с повесткой дня заседания Совета депутатов, по порядку поступления и оглашает результаты голосования;

б) оглашает заявления, справки, предложения и замечания, поступившие к нему в ходе заседания;

7) предоставляет слово вне установленного порядка выступлений на заседаниях Совета депутатов только для внесения предложений по порядку ведения заседания, дачи заключений;

8) руководит общим ходом заседания Совета депутатов и обеспечивает порядок в зале заседания;

9) проводит при необходимости консультации с депутатами, депутатскими комиссиями, рабочими группами, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

10) подписывает решения Совета и протоколы заседаний Совета депутатов.

2. Председательствующий на заседании Совета депутатов вправе:

1) в случае нарушения выступающим лицом положений настоящего Регламента, выступления не по повестке заседания, использования оскорбительных выражений предупреждать выступающего, а при повторном нарушении - лишать его слова. После объявления выступающему двух предупреждений в течение одного заседания Совета депутатов председательствующий может объявить порицание от имени Совета депутатов с занесением в протокол, а также лишить права на выступление по обсуждаемому вопросу до окончания заседания Совета депутатов;

2) призвать выступающего придерживаться сущности обсуждаемого вопроса;

3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений действующего законодательства, Устава, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях, а в случае необходимости обращаться за информацией к экспертам;

4) давать поручения, связанные с обеспечением работы заседания Совета депутатов;

5) приостанавливать незапланированные дебаты;

6) обращаться за справками к депутатам и присутствующим на заседании должностным лицам;

7) удалять из зала заседаний участников (за исключением лиц, имеющих право совещательного голоса), мешающих работе Совета депутатов;

8) объявить перерыв в заседании, если невозможно сразу устранить нарушение порядка.

3. Председательствующий не вправе:

1) комментировать выступления;

2) прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает Регламент.

## **Статья 20. Права и обязанности депутата Совета депутатов на заседаниях Совета депутатов**

1. Депутат Совета депутатов на его заседаниях вправе:

- 1) избирать и быть избранным в комиссии (рабочие группы) Совета депутатов, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в комиссии (рабочие группы) Совета депутатов, давать отвод кандидатам;
- 2) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания;
- 3) вносить в письменной форме проекты правовых актов Совета депутатов и поправки к ним;
- 4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- 5) требовать постановки своих предложений на голосование;
- 6) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;
- 7) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совету депутатов;
- 8) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Совета депутатов;
- 9) ставить вопрос о необходимости разработки нового решения Совета депутатов, вносить предложения по изменению действующих решений;
- 10) оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- 11) обращаться с депутатским запросом к органам и должностным лицам государственных и муниципальных органов власти, оформив его в письменной форме на депутатском бланке;
- 12) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.

2. Депутат Совета депутатов на заседании обязан:

- 1) участвовать в работе заседания Совета депутатов;
- 2) соблюдать Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании;
- 3) изучать вносимые на рассмотрение Совета депутатов проекты решений и иных документов;
- 4) регистрироваться перед началом заседания;
- 5) придерживаться темы обсуждаемого вопроса;
- 6) не допускать оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству депутатов Совета депутатов и других лиц, не выдвигать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, используя непроверенную информацию, не призывать к незаконным действиям.

## **Статья 21. Порядок проведения заседаний Совета депутатов**

Заседание Совета депутатов проводится в следующем порядке:

- 1) открытие заседания;
- 2) утверждение повестки дня заседания;
- 3) рассмотрение вопросов повестки дня;
- 4) закрытие заседания.

## **Статья 22. Открытие заседания**

Открытие заседания, включает в себя оглашение председательствующим о наличии кворума, о количестве явившихся и не явившихся на заседание депутатах (с оглашением причины неявки), о присутствующих и приглашенных лицах, повестки заседания и иной информации, необходимой для рассмотрения на заседании Совета депутатов.

## **Статья 23. Утверждение повестки заседания**

1. Повестка дня заседания рассматривается и утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня заседания излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

3. Председательствующий на Совете депутатов, Глава Одинцовского городского округа, постоянная депутатская комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/4 от числа депутатов, присутствующих на заседании) могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов, а также по изменению порядка рассмотрения вопросов повестки дня, объединению нескольких вопросов или снятию определенных вопросов. При этом инициаторы обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня и обосновать свое предложение.

Предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов вносятся до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня.

Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты муниципальных правовых актов, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

4. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов либо за все предложения вместе, при отсутствии возражений по предложениям.

5. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены, Совет депутатов принимает решение о дне проведения нового заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания.

6. По решению Совета депутатов, из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Совета депутатов, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета депутатов. При этом в протокольном решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета депутатов.

## **Статья 24. Рассмотрение проекта на заседании Совета депутатов**

1. Процедура принятия решений по вопросам, включенным в повестку дня заседания, включает:

- 1) доклад по проекту решения, который делает должностное лицо Администрации Одинцовского городского округа или депутат;
- 2) содоклад;
- 3) вопросы докладчику или содокладчику и ответы на вопросы;
- 4) прения по обсуждаемому проекту решения;
- 5) голосование по представленному проекту решения;
- 6) голосование по каждой поправке к проекту решения.

2. Решения принимаются простым большинством депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, за исключением случаев, установленных федеральным законом и Уставом.

3. Свое право на голосование депутат Совета депутатов осуществляет лично. Он также вправе воздержаться от голосования.

При отсутствии депутата на заседании Совета депутатов по уважительной причине, он может до начала заседания направить в адрес Председателя Совета депутатов, в письменной форме мнение по обсуждаемому вопросу, которое учитывается при подсчете голосов.

4. Решение Совета депутатов о принятии Устава Одинцовского городского округа, а также решение о внесении в него изменений и дополнений, считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности Совета депутатов.

5. Решение о назначении референдума принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

## Статья 25. Правила проведения заседания Совета депутатов

1. Время для докладов на заседании предоставляется в пределах до 10 минут, для содокладов – до 7 минут.

Для выступления в прениях предоставляется до 5 минут, для повторного выступления в прениях, а также при постатейном обсуждении решений Совета депутатов – до 3 минут.

Для выступлений по выдвижению кандидатур, порядку ведения заседания, мотивам голосования, для заявлений, внесения запросов, вопросов, предложений, сообщений и справок – до 2 минут.

2. С согласия большинства депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании, председательствующий может продлить время для выступления.

3. Перерывы в заседании могут быть через каждые два часа на 10-15 минут.

4. По решению Совета депутатов может быть установлен иной временной режим проведения заседания.

5. Во время заседания Совета депутатов не допускается:

1) выступление без разрешения председательствующего;

2) использование выступающими в своей речи грубых, оскорбительных, некорректных выражений, в том числе в адрес конкретных лиц, призывов к незаконным и насильственным действиям, сознательное нарушение установленного регламента выступлений;

3) какие-либо выступления, либо перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;

4) уход депутата с заседания Совета депутатов без объяснения причин;

5) высказывания с места и другие нарушения порядка лицами, не являющимися депутатами Совета депутатов;

6) выступление депутата по одному вопросу или кандидатуре более двух раз.

6. Никто не вправе выступать на заседании Совета депутатов без разрешения председательствующего. Лицо, нарушившее данное правило, лишается председательствующим слова без предупреждения.

7. Председательствующий на заседании следит за соответствием содержания выступления вопросу повестки дня, соблюдением установленной продолжительности выступления и при необходимости напоминает об этом выступающему. Если выступающий игнорирует указания председательствующего на заседании, допускает в своей речи оскорбительные выражения, то председательствующий призывает его к порядку или лишает слова.

8. На каждом заседании ведется протокол заседания. Для записи информации в ходе проведения заседаний Совета депутатов, постоянных комиссий, иных протокольных мероприятий могут использоваться технические средства, включая средства аудио-, фото- и видеofиксации. Проводить аудио-, фото- и видеосъемку могут сотрудники организационного отдела и приглашенные аккредитованные специалисты средств массовой информации.

(в ред. решения Совета депутатов от 03.04.2020 № 4/15)

## **Статья 26. Предоставление слова в прениях**

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. Вопросы к докладчикам задаются с места с разрешения председательствующего. При необходимости Совет депутатов большинством голосов от присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения. С разрешения председательствующего вопросы также могут быть заданы присутствующими на заседании лицами, не являющимися депутатами Совета депутатов.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия большинства депутатов Совета депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения. Выступления в прениях более одного раза не допускаются. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено в случае, если за данное предложение проголосовало большинство депутатов Совета депутатов от числа присутствующих на заседании.

3. Слово для выступления по порядку ведения предоставляется депутату в следующих случаях:

- 1) для заявления претензий к председательствующему;
- 2) для указания на отступление от Регламента (без заявления претензий);
- 3) для заявления о неожиданно возникшем обстоятельстве, препятствующем продолжению нормальной работы депутата;
- 4) для предложения об изменении порядка ведения заседания.

Слово для справки предоставляется:

- 1) для напоминания точной формулировки нормативного акта или другого документа, имеющего прямое отношение к рассматриваемому вопросу;
- 2) для сообщения существенных для обсуждения числовых данных, названий, цитат, документов со ссылкой на источник информации.

## **Статья 27. Прекращение прений**

1. Прекращение прений производится по решению Совета депутатов, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших, о выступлении и выступивших, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

4. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то с разрешения председательствующего на заседании по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в протокол заседания.

## **Статья 28. Присутствие на заседаниях Совета депутатов лиц, не являющихся депутатами Совета депутатов**

1. На открытом заседании вправе присутствовать Глава Одинцовского городского округа, должностные лица Администрации, представители аккредитованных средств массовой информации, а также иные лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса.

2. Совет депутатов вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц органов местного самоуправления. Требование о присутствии своевременно (не позднее, чем за 2 рабочих дня до очередного заседания и за 1 рабочий день до внеочередного заседания) по указанию Председателя Совета депутатов доводится организационным отделом до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета депутатов.

(в ред. решения Совета депутатов от 03.04.2020 № 4/15)

3. Присутствие на заседаниях Совета депутатов физических лиц осуществляется на основании письменного заявления данных лиц с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, контактных телефонов, серии и номера паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, а также причины необходимости присутствия на заседании.

Присутствие на заседаниях Совета депутатов представителей организаций и общественных объединений осуществляется на основании письменных заявлений их руководителей с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности представителя, его контактных телефонов, серии и номера паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, а также причины необходимости присутствия на заседании.

На заседании Совета депутатов обеспечивается присутствие не более 2-х представителей от каждой организации или общественного объединения.

4. Письменные заявления о намерении присутствовать на заседании Совета депутатов направляются на имя Председателя Совета депутатов не позднее чем за 2 дня до заседания.

5. В случае если количество граждан, представителей организаций и общественных объединений, выразивших намерение присутствовать на заседании Совета депутатов, превысит количество отведенных мест, список таких лиц уточняется. Граждане, представители организаций и общественных объединений, выразившие намерение присутствовать на заседании Совета депутатов, оповещаются о возможности их присутствия на заседании письменно или по телефону в день, предшествующий заседанию.

6. Уточненный список граждан, представителей организаций и общественных объединений, приглашаемых на заседание Совета депутатов, утверждается Председателем Совета депутатов.

7. Проход в здание осуществляется в соответствии с установленным пропускным режимом.

8. Организация решения вопросов, связанных с присутствием граждан, представителей организаций и общественных объединений на заседаниях Совета депутатов, осуществляется организационным отделом.

(в ред. решения Совета депутатов от 03.04.2020 № 4/15)

9. Лица, приглашенные на заседание Совета депутатов для участия в рассмотрении конкретных вопросов, по разрешению председательствующего имеют право:

- 1) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику);
- 2) вносить предложения по рассматриваемому вопросу;
- 3) выступать, задавать вопросы только с разрешения председательствующего на заседании Совета в рамках настоящего Регламента.

10. Лица, приглашенные на заседание Совета депутатов, обязаны соблюдать Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании.

11. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не вправе вмешиваться в работу Совета (выражать недовольство или одобрение, делать заявления).

Лицо, не являющееся депутатом Совета депутатов, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению Председателя Совета депутатов после однократного предупреждения.

12. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать рабочие места депутатов. Размещение лиц производится на специально отведенных местах.

## **Статья 29. Порядок постановки вопросов на голосование**

1. Любой вопрос может быть поставлен на голосование по требованию Председателя Совета депутатов или любого из депутатов.

2. Предложение ставится на голосование при условии, что к моменту голосования аргументы «за» и «против» обсуждаемого предложения сформулированы достаточно ясно и полно и депутаты получили возможность определить свою позицию.

3. Предложение, выносимое на голосование, формулируется в краткой утвердительной форме и не должно допускать различных толкований.

4. Перед началом голосования Председатель Совета депутатов называет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, при необходимости напоминает, какое количество голосов требуется для принятия решения по каждому вопросу.

## Статья 30. Виды голосования

1. На заседаниях Совета депутатов применяются следующие виды голосования:

- открытое (простое или поименное);
- тайное

2. Основным видом голосования является открытое голосование. Открытое голосование при отсутствии электронного оборудования для голосования проводится путем поднятия рук, либо путем устного обозначения каждым депутатом своей позиции в ходе поименного голосования.

(в ред. решения Совета депутатов от 22.03.2021 № 2/23)

При проведении открытого голосования сначала выясняется число голосующих «за», затем - число голосующих «против», затем - число воздержавшихся (уклонившихся от голосования).

Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания всегда поименно в отношении депутатов, оставшихся при голосовании в меньшинстве, воздержавшихся или уклонившихся от голосования. При равенстве голосов «за» и «против» поименно фиксируются депутаты, проголосовавшие «против». Голос председательствующего является решающим.

2.1. При голосовании с применением электронного оборудования голосование депутатов происходит путем идентификации индивидуальной карты каждого депутата.

Ход голосования выводится на экраны в виде графической диаграммы.

Результаты голосования выводятся на экраны в виде круговой диаграммы со списком индивидуальных результатов голосования депутатов.

Материалы результатов хода электронного голосования по каждому вопросу повестки приобщаются к протоколу заседания Совета депутатов.

(в ред. решения Совета депутатов от 22.03.2021 № 2/23)

3. Депутат обязан лично осуществить свое право на голосование. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

4. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос: «за», «против» либо «воздержался».

5. Подсчет голосов ведет Председатель Совета депутатов. По окончании подсчета Председатель Совета депутатов объявляет количество голосов депутатов, поданных «за», «против», «воздержались». После чего Председатель Совета депутатов объявляет результаты голосования: принято предложение, поставленное на голосование, или отклонено.

6. После объявления Председателем Совета депутатов о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

7. Тайное голосование проводится при решении персональных вопросов, а также по другим вопросам по требованию большинства присутствующих депутатов.

8. Избрание Главы Одинцовского городского округа проводится открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.  
(в ред. решения Совета депутатов от 31.05.2019 № 3/3)

### **Статья 31. Повторное голосование**

1. В соответствии с решением Совета депутатов повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по требованию Председателя Совета депутатов.

2. Основанием для проведения повторного голосования могут быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, несоответствие принятого решения другим нормативным актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения.

Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение признается при этом недействительным.

### **Статья 32. Тайное голосование**

1. Проведение тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов осуществляется счетной комиссией Совета депутатов, избранной из числа депутатов открытым голосованием в количестве не менее трех человек. В счетную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проводится голосование.

2. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения принимаются комиссией большинством голосов от числа избранных членов комиссии.

Счетная комиссия составляет три протокола:

- а) протокол № 1 - об избрании председателя и секретаря счетной комиссии;
- б) протокол № 2 - об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;
- в) протокол № 3 - о результатах тайного голосования.

Протоколы счетной комиссии №№ 1 и 2 оглашаются председателем счетной комиссии на заседании Совета депутатов до начала тайного голосования с одновременным объявлением процедуры тайного голосования. Протокол № 3 оглашается председателем счетной комиссии на заседании Совета депутатов после подведения итогов тайного голосования. Его результаты оформляются в виде решения Совета депутатов и не требуют дополнительного утверждения.

3. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, которые изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме и в количестве, устанавливаемом ею, имеют маркировку, препятствующую их изготовлению помимо счетной комиссии. Бюллетени выдаются под расписку только тем депутатам, которые зарегистрированы как присутствующие на заседании.

4. Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одной формулировки (одной кандидатуры), - слова «за», «против», «воздержался».

5. Тайное голосование осуществляется путем проставления в бюллетене любого знака напротив вариантов голосования либо фамилий кандидатов.

6. При тайном голосовании депутат не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования.

7. Бюллетени опускаются в специальную урну для голосования. При вскрытии урны счетная комиссия подсчитывает отдельно количество выданных и количество опущенных в урну бюллетеней, число голосов, поданных «за», «против», «воздержался» депутатов, а также число бюллетеней, признанных недействительными.

Бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего, счетная комиссия признает недействительным.

8. Депутат считается принявшим участие в голосовании, если он прибыл на заседание.

### **Статья 32.1. Проведение заседания Совета депутатов посредством видео-конференц-связи**

1. Система видео-конференц-связи (далее – ВКС) предназначена для проведения заседаний Совета депутатов в режиме ВКС в случае:

- введения режима чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения;
- введения режима повышенной готовности для органов власти;
- невозможности проведения заседания Совета депутатов с личным присутствием депутатов для принятия оперативных решений по важным вопросам, связанным с жизнеобеспечением населения;
- отсутствия возможности проведения заседания в помещении.

Система ВКС обеспечивает многопользовательскую видео-конференц-связь через информационно-коммуникационную сеть «Интернет» с использованием специализированных аппаратных и программных решений.

2. Заседание Совета депутатов созывается Председателем Совета депутатов или иным лицом, согласно статье 18 настоящего Регламента, с отметкой «в режиме ВКС».

3. Открытие заседания в режиме ВКС, включает в себя оглашение председательствующим о наличии кворума, о количестве подключившихся депутатов к ВКС и отсутствующих депутатах (с оглашением причины), о подключенных приглашенных лицах, повестки заседания и иной информации, необходимой для рассмотрения на заседании Совета депутатов.

Заседание в режиме ВКС считается правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов от числа избранных депутатов.

В случае отключения депутата (-ов) от ВКС, в том числе по причине технических неполадок, заседание в режиме ВКС считается правомочным при сохранении кворума.

При отсутствии кворума заседание переносится на другое время.

4. Повестка дня заседания Совета депутатов рассматривается и утверждается в соответствии с настоящим Регламентом.

Процедура принятия решений по вопросам, включенным в повестку дня заседания в режиме ВКС, включает:

- 1) доклад по проекту решения, который делает должностное лицо Администрации Одинцовского городского округа или депутат;
- 2) содоклад;
- 3) вопросы докладчику или содокладчику и ответы на вопросы;
- 4) прения по обсуждаемому проекту решения;
- 5) голосование по представленному проекту решения;
- 6) голосование по каждой поправке к проекту решения.

Заседание в режиме ВКС проводится в соответствии с правилами, установленными статьями 25-27 настоящего Регламента.

5. Решения принимаются в соответствии с правилами, установленными статьей 24 настоящего Регламента.

6. Свое право на голосование депутат осуществляет путем обозначения своей позиции в общем чате ВКС.

Голосование проводится в порядке, установленном настоящим Регламентом, за исключением проведения тайного голосования.

7. Протокол на заседании в режиме ВКС ведется в соответствии с настоящим Регламентом.

8. По итогам рассмотрения вопросов повестки дня заседания в режиме ВКС, председательствующий объявляет о закрытии заседания в режиме ВКС, после чего все участники заседания вправе отключить ВКС.

9. Организацию технического сопровождения, администрирования и развития системы ВКС осуществляет Администрация Одинцовского городского округа.

Лицо, ответственное за техническую работу ВКС:

- не позднее, чем за 1 час до начала заседания начинает процедуру подключения участников к системе ВКС (технический сеанс);

- не позднее, чем за 5 минут до начала заседания проводит процедуру регистрации участников в режиме ВКС и решает организационные вопросы с участниками совещания;

- проверяет качество видео- и звуковой связи ВКС и, в случае неудовлетворительного качества связи, совместно с работниками технической поддержки системы ВКС принимает необходимые меры для устранения возникших неполадок;

- во время проведения заседания постоянно поддерживает обратную связь с участниками ВКС;

- незамедлительно ставит в известность председательствующего на заседании о разрыве связи во время ВКС, в том числе о невозможности ее возобновления.

Подключение участников к системе ВКС завершается не позднее, чем за 10 минут до начала заседания.

Во время проведения заседания только микрофон председательствующего может быть включен в постоянном режиме. Все остальные микрофоны участников заседания должны быть выключены до тех пор, пока им не предоставят слово для выступления.

Во время проведения заседания в режиме ВКС участники заседания должны исключить любые действия, мешающие проведению сеанса ВКС (передвижение, посторонние разговоры, открытие окон и дверей, использование мобильных устройств и любых видов телефонной связи), а также соблюдать все рекомендации и сохранять настройки оборудования, полученные во время проведения технического сеанса.

В случае возникновения технических неполадок на стороне одного из участников заседания во время проведения заседания в режиме ВКС (пропадание изображения, звука, самопроизвольное отключение от системы и прочее) данный участник заседания обязан незамедлительно сообщить о возникших неполадках работникам технической поддержки системы ВКС посредством веб-чата или телефона.

10. Во время заседания в режиме ВКС ведется видеозапись, которая хранится в течение 5 лет.

Доступ к видеозаписям возможен только председательствующему на заседании, лицам, ответственным за ведение протокола заседания и по запросам правоохранительных органов.

(в ред. решения Совета депутатов от 03.04.2020 № 4/15)

### **Статья 33. Принятие проектов документов**

1. Любой документ (решение, заявление, другой документ) Совета депутатов может быть принят сразу в целом, либо путем голосования по отдельным частям (по пунктам, статьям, разделам) с последующим принятием в целом.

После принятия решения в целом не допускается внесение в него изменений.

2. Принятие проекта документа «за основу» означает согласие Совета депутатов с концепцией текста и его основными положениями и влечет за собой необходимость доработки текста путем внесения в него поправок, в том числе на заседании Совета.

3. Рассмотрение предложений о поправках к обсуждаемому документу проводится только после принятия проекта указанного документа «за основу».

4. Принятие проекта документа «за основу» должно сопровождаться указанием на сроки и процедуру внесения поправок в него.

Если проект документа не принимается «за основу», то он может рассматриваться постатейно. В случае непринятия проекта документа «за основу» и отказа от постатейного рассмотрения он считается отклоненным. Если проект решения отклонен, то Совет депутатов протокольным решением должен направить его авторам (инициаторам рассмотрения вопроса) для соответствующей доработки (переработки), либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

5. Отклоненный проект решения, как правило, вносится вторично не позднее, чем через 2 месяца после отклонения данного проекта. Данное предписание не касается решений о финансах, а также иных решений, если это предусмотрено настоящим Регламентом, иными решениями Совета депутатов или Уставом.

6. В случае необходимости в проект документа могут быть внесены изменения или дополнения на заседании Совета депутатов (до голосования по проекту в целом). Согласие субъекта правотворческой инициативы (в том числе выраженное докладчиком проекта) отражается в протоколе заседания Совета депутатов.

Внесение изменений и дополнений в текст проекта документа осуществляется на основании протокола заседания Совета депутатов.

### **Статья 34. Обеспечение проведения заседания Совета депутатов**

1. Организационный отдел осуществляет следующие функции организационно-информационного обеспечения заседания Совета депутатов:

(в ред. решения Совета депутатов от 03.04.2020 № 4/15)

- 1) информирование депутатов о созыве заседания;
- 2) рассылка проектов решений Совета и других, необходимых для работы материалов;
- 3) извещение лиц, приглашенных на заседание;
- 4) регистрация присутствующих депутатов и других участников заседания;
- 5) осуществление контроля за допуском в зал заседаний и соблюдением участниками заседания порядка в зале;
- 6) ведение протокола заседания;
- 7) подготовка документов по решениям Совета и предоставление их должностным лицам и исполнителям.

2. Администрация Одинцовского городского округа осуществляет следующие функции организационно-технического обеспечения заседания Совета депутатов:

- 1) обеспечение бесперебойного функционирования технических средств, используемых на заседании;
- 2) изготовление копий проектов решений Совета депутатов и приложений к ним, а так же иных материалов, необходимых для рассмотрения на заседании Совета депутатов.

## **Глава VI. ОФОРМЛЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ, РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 35. Оформление проектов решений Совета депутатов**

1. Проект решения оформляется на соответствующем бланке.

Проект решения должен быть отпечатан по установленной форме с пометкой в верхнем правом углу «ПРОЕКТ».

Проект решения должен содержать заголовок, в краткой форме обозначающий предмет, регулируемый решением. Форматирование текста заголовка осуществляется выравниванием по центру полужирным шрифтом.

Текст проекта решения печатается с отступом от левой границы листа (20 мм) и выравнивается по ширине с использованием шрифта Times New Roman размером № 12-14 и межстрочным одинарным интервалом.

2. Текстовая часть проекта решения (решения) подразделяется на две части: преамбулу (вступительную часть) и резолютивную часть.

3. Преамбула служит для обоснования решения. В ней указываются фактические обстоятельства и мотивы, послужившие причиной или поводом для принятия решения, а также содержатся ссылки на законы и иные нормативные акты, в соответствии с которыми принимается данное решение. Преамбула завершается словами:

«Совет депутатов Одинцовского городского округа  
РЕШИЛ: ...».

4. В резолютивной части акта в повелительной форме указывается кому, какие действия и в какой срок предписывается выполнить.

Резолютивная часть решения может подразделяться на пункты; пункты – на подпункты; абзацы.

Каждый пункт начинается с указания исполнителя (учреждения, организации, подразделения или должностного лица), после которого следует конкретное предписываемое действие.

В последнем пункте решения указываются учреждения, организации или должностные лица, на которых возлагается контроль за исполнением содержащихся в нем поручений.

5. В приложениях к проекту решения (решению) помещаются положения, образцы документов, бланков, схемы и др., если они необходимы для надлежащего исполнения решения.

6. Если в тексте проекта решения (решения) дается ссылка «согласно приложению» или «прилагается» (при наличии нескольких приложений, они нумеруются арабскими цифрами, перед которыми ставится знак «№»), то на первой странице вверху справа в приложениях пишется:

«Приложение  
к решению Совета депутатов  
Одинцовского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_».

Если в тексте решения написано: «Утвердить прилагаемое Положение, Устав или иной документ», то в приложениях перед его заголовком помещается гриф

«УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов  
Одинцовского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_».

7. Наименование упоминаемых в проекте решения органов, организаций и других объектов приводится в полном соответствии с их официальным названием.

8. оборот последнего листа проекта решения должен содержать:

- визу согласования начальника юридического отдела Управления правового обеспечения Администрации Одинцовского городского округа;
- визу согласования начальника организационного отдела;
- визы согласований заместителей Главы Одинцовского городского округа по правовым и общим вопросам;
- визы согласований заместителей Главы Одинцовского городского округа по соответствующим направлениям деятельности Администрации Одинцовского городского округа;
- расчет рассылки;
- фамилию, имя, отчество исполнителя проекта решения и его телефон.

(в ред. решения Совета депутатов от 28.06.2019 № 8/5, 03.04.2020 № 4/15)

9. оборот последнего листа решения может содержать визы согласования с соответствующими службами, органами и должностными лицами Администрации Одинцовского городского округа и Одинцовского городского округа.

10. Список организаций и должностных лиц для рассылки решения определяется исполнителем проекта решения. Расширение списка адресатов рассылки решения может быть произведено по указанию Главы Одинцовского городского округа и/или Председателя Совета депутатов.

11. В случае визирования проекта решения, при возникновении несогласия с проектом решения или его отдельными пунктами, документ визируется с обоснованием особого мнения.

13. Все приложения, относящиеся к проекту решения, подписываются: заместителем Главы Одинцовского городского округа, курирующим структурное подразделение, или руководителем структурного подразделения, или должностным лицом органа местного самоуправления района либо исполнителем, подготовившим проект решения Совета депутатов.

(в ред. решения Совета депутатов от 12.08.2022 № 2/37, 26.10.2023 № 2/50)

14. К проекту решения Совета депутатов может прилагаться пояснительная записка, заключение постоянной комиссии Совета депутатов, решение временной комиссии, рабочей группы Совета депутатов.

15. В пояснительной записке к проекту решения Совета депутатов указываются:

- наименование проекта решения;
- обоснование необходимости принятия решения;
- докладчики проекта решения.

Пояснительная записка к проекту решения Совета депутатов подписывается заместителем Главы Одинцовского городского округа, курирующего соответствующее направление деятельности Администрации Одинцовского городского округа.

### **Статья 36. Порядок и сроки оформления решений Совета депутатов**

1. Оформление и регистрация принятых решений производится организационным отделом в соответствии со настоящим Регламентом.

(в ред. решения Совета депутатов от 03.04.2020 № 4/15)

2. Принятые решения Совета депутатов оформляются организационным отделом на соответствующем бланке.

(в ред. решения Совета депутатов от 03.04.2020 № 4/15)

Первый экземпляр решений, имеющих нормативный правовой характер, подписывает Глава Одинцовского городского округа и Председатель Совета депутатов, а в случае их отсутствия – исполняющий обязанности Главы Одинцовского городского округа и председательствующий на заседании соответственно, и заверяются печатями Главы Одинцовского городского округа и Совета депутатов соответственно.

Первый экземпляр решений, имеющих не нормативный правовой характер, подписывает Председатель Совета депутатов, а в случае его отсутствия – председательствующий на заседании, и заверяются печатью Совета депутатов.

Глава Одинцовского городского округа и Председатель Совета депутатов имеют право подписать решения Совета депутатов без согласования лиц, указанных в части 8 статье 35 настоящего Регламента.

Второй экземпляр решения заверяется начальником организационного отдела и печатью Совета депутатов.

(в ред. решения Совета депутатов от 03.04.2020 № 4/15)

Нормативные правовые акты Совета депутатов направляются Главе Одинцовского городского округа для подписания и опубликования (обнародования) в течение 10 дней со дня их принятия.

Ненормативные правовые акты Совета депутатов направляются Председателю Совета депутатов для подписания и опубликования (обнародования) в течение 10 дней со дня их принятия.

(в ред. решения Совета депутатов от 28.06.2019 № 8/5)

4. Датой решения Совета депутатов является дата его принятия на заседании Совета депутатов.

При оформлении не допускается внесение правок, за исключением непосредственно оговоренных на заседании Совета депутатов и корректорских.

5. Копии принятых решений в течение 7 рабочих после их подписания рассылаются организационным отделом.

(в ред. решения Совета депутатов от 03.04.2020 № 4/15)

6. Подлинные экземпляры решений Совета депутатов в течение срока полномочий Совета депутатов, принявшего указанные правовые акты, хранятся в организационном отделе, а по завершении указанного срока сдаются в архив на постоянное хранение.

(в ред. решения Совета депутатов от 03.04.2020 № 4/15)

### **Статья 37. Бланки правовых актов Совета депутатов**

1. Бланки решений Совета депутатов, распоряжений Совета депутатов изготавливаются на стандартных листах бумаги формата А (210x297 мм).

2. Проект решения Совета депутатов оформляется на черно-белых бланках решений Совета депутатов установленного образца, изготавливаемых типографским путем (приложение № 1).

3. Принятые решения Совета депутатов оформляются на цветных бланках решений Совета депутатов установленного образца, изготавливаемых типографским путем с проставленными учетными порядковыми номерами (приложение № 2).

4. Председатель Совета депутатов издает распоряжения Совета депутатов по вопросам организации деятельности Совета депутатов (приложение № 3 и № 4).

5. Хранение и выдачу бланков решений Совета депутатов осуществляет организационный отдел.

(в ред. решения Совета депутатов от 03.04.2020 № 4/15)

### **Статья 38. Протокол заседания Совета депутатов и его содержание**

1. В ходе каждого заседания Совета депутатов ведется протокол и аудиозапись заседания с момента его открытия до момента окончания, исключая перерывы.

2. В протоколе заседания Совета депутатов указываются:

1) полное наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;

2) количество депутатов, избранных в Совет депутатов;

3) председательствующий на заседании;

4) количество и список депутатов, присутствующих на заседании и отсутствовавших на заседании (с указанием причин отсутствия);

5) список присутствующих на заседании приглашенных лиц;

6) повестка дня заседания;

7) 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.));

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

3. К протоколу заседания Совета депутатов прилагаются:

- 1) решения и другие документы, принятые Советом депутатов;
- 2) тексты поправок, предложенных депутатами или председательствующим, к текстам рассмотренных Советом депутатов документов;
- 3) переданные председательствующему тексты выступлений депутатов и приглашенных лиц, не получивших возможности выступить на заседании;
- 4) тексты депутатских запросов и вопросов, поступивших к председательствующему в письменном виде;
- 5) бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счетной комиссии.

4. К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений тексты, которые не были оглашены, вручены, распространены на заседании Совета депутатов либо в отношении которых на заседании не было заявлено просьбы о приобщении к протоколу.

### **Статья 39. Оформление протокола заседания Совета депутатов и его хранение**

1. Протокол заседания Совета депутатов оформляется в течение 10 рабочих дней с момента окончания заседания.

Протоколы заседаний Совета депутатов и приложения к ним размещаются на официальном сайте Одинцовского городского округа в сети «Интернет» в течение суток после подписания.

(в ред. решения Совета депутатов от 28.12.2020 № 10/21)

2. Первый экземпляр протокола подписывается Председателем Совета депутатов, а в случае его отсутствия – председательствующий на заседании, и заверяется печатью Совета депутатов. Второй экземпляр протокола заверяется начальником организационного отдела печатью Совета депутатов.

(в ред. решения Совета депутатов от 03.04.2020 № 4/15)

Протоколы заседаний и приложенные к ним материалы могут предоставляться депутатам для ознакомления.

3. Протоколы заседаний и приложения к ним хранятся в организационном отделе в течение срока полномочий Совета данного созыва, а затем сдаются в архив.

(в ред. решения Совета депутатов от 03.04.2020 № 4/15)

### **Статья 40. Вступление в силу правовых актов Совета депутатов**

1. Исключено решением Совета депутатов от 28.06.2019 № 8/5.

2. Глава Одинцовского городского округа имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Если Глава Одинцовского городского округа отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее 2/3 от установленной численности депутатов Совета депутатов, он подлежит подписанию Главой Одинцовского городского округа в течение 7 дней и обнародованию.

3. Председатель Совета депутатов в течение 5 рабочих дней подписывает правовые акты Совета депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов Одинцовского городского округа и отсутствия лица, исполняющего обязанности Председателя Совета депутатов Одинцовского городского округа, решения Совета депутатов подписываются председательствующим на заседании Совета депутатов, на котором были приняты соответствующие решения.

4. Решения и иные акты, имеющие нормативное содержание, принятые Советом депутатов по предметам исключительного ведения Совета депутатов, а также решения и иные акты, имеющие нормативное содержание, принятые Советом депутатов, подлежат подписанию в течение 10 дней со дня принятия, если иное не установлено федеральными законами, законами Московской области.

5. Правовые акты Совета депутатов, в том числе имеющие нормативное содержание, вступают в силу через 10 дней после их официального опубликования (обнародования), если иное не определено в самом нормативном правовом акте.

Нормативные правовые акты Совета депутатов о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Решение об изменении срока полномочий, а также решение об изменении перечня полномочий и (или) порядка избрания Главы Одинцовского городского округа применяется только к Главе Одинцовского городского округа, избранного после вступления в силу соответствующего решения.

6. Решения Совета депутатов, имеющие нормативное содержание и затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат обязательному опубликованию (обнародованию) в официальных средствах массовой информации и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования), если иное не определено в самих актах.

## **Глава VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ С ГРАЖДАНАМИ, АДМИНИСТРАЦИЕЙ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ИНСТИТУТАМИ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА**

### **Статья 41. Рассмотрение обращений и прием граждан**

1. Обращения граждан, поступившие в адрес Председателя Совета депутатов, рассматриваются в порядке и сроки, установленные действующим законодательством и нормативным правовым актом Совета депутатов.

2. Оформление и заверение соответствия копии нормативного правового акта и распорядительного документа его подлиннику осуществляется в

организационном отделе по документам, хранящимся в течение последних пяти лет, либо в архиве.

(в ред. решения Совета депутатов от 03.04.2020 № 4/15)

3. Выдача заверенных копий проектов решений (решений) Совета депутатов физическим и юридическим лицам осуществляется по письменному запросу на имя Председателя (председательствующего) Совета депутатов с указанием мотивированного обоснования и количества необходимых копий.

4. Председатель Совета депутатов и депутаты Совета депутатов ведут личный прием граждан в порядке и сроки, установленные действующим законодательством и нормативным правовым актом Совета депутатов.

5. Председатель Совета депутатов и депутаты Совета депутатов самостоятельно осуществляют встречи с избирателями, работу с их обращениями, информирование избирателей о своей деятельности.

Депутат Совета депутатов самостоятельно отвечает на письма избирателей, изучает поступившие от них предложения и жалобы, осуществляет их прием.

## **Статья 42. Обращение депутата и депутатский запрос**

1. Депутат вправе направить обращение и депутатский запрос (далее – запрос) в соответствии с действующим законодательством для осуществления депутатской деятельности в избирательном округе, от которого он избран.

2. Письменное обращение по вопросам депутатской деятельности в целях защиты прав и законных интересов избирателей оформляется в соответствии с действующим законодательством.

Обращение депутата оформляется на бланке депутата (приложение № 5), направляется им самостоятельно и не требует оглашения на заседании Совета. Указанное обращение депутата не может именоваться депутатским запросом.

3. Должностные лица органов местного самоуправления Одинцовского городского округа и руководители муниципальных учреждений и предприятий, расположенных на территории Одинцовского городского округа, которым направлено обращение депутата, обязаны направить ответ в письменной форме, а также предоставить запрашиваемые депутатом документы или сведения не позднее 30 дней со дня регистрации обращения или в иной согласованный с депутатом срок.

4. Запросом признается письменное обращение депутата по вопросам, имеющим большое общественное значение, относящимся к компетенции Совета депутатов и оформленное на соответствующем бланке (приложение № 6).

Запрос может направляться в случае, если он исходит из государственных, муниципальных и общественных интересов, отражает актуальные вопросы, связанные с жизнедеятельностью Одинцовского городского округа, требующие незамедлительного решения.

Запрос составляется в произвольной форме, содержит обязательное обозначение «Депутатский запрос», отражает конкретное содержание поставленного вопроса и основание для его внесения (обращения избирателей и др.).

Запрос является крайним средством депутатского воздействия. Ему должны предшествовать все возможные иные меры разрешения возникшей проблемы, в том числе и обращения.

Не допускается направление запроса в личных интересах депутата.

5. Должностное лицо органов местного самоуправления, которому направлен депутатский запрос, должно дать ответ на него в письменной форме в течение 20 дней со дня регистрации, если иное не предусмотрено поручением Председателя Совета депутатов или Главой Одинцовского городского округа.

При этом:

1) в исключительных случаях, а также если для подготовки ответа на запрос необходимо провести проверку и изучить дополнительные материалы, должностное лицо, руководитель могут продлить срок рассмотрения запроса не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения депутата Совета депутатов;

2) в случае неполучения ответа на запрос депутат Совета депутатов, группа депутатов вправе обратиться к вышестоящему должностному лицу с жалобой на действия должностного лица, отказавшегося от рассмотрения запроса.

6. В ходе заседания может быть принято решение о направлении депутатского запроса от имени Совета депутатов. Депутатский запрос от имени Совета депутатов направляется адресату за подписью Председателя Совета депутатов вместе с принятым соответствующим решением Совета депутатов.

Запрос Совета депутатов к должностным лицам органов местного самоуправления Одинцовского городского округа, руководителям муниципальных учреждений и предприятий, расположенных на территории Одинцовского городского округа, рассматривается с учетом того, что ответ на данный запрос должен быть дан не позднее чем через 15 дней со дня получения запроса или в иной срок, установленный в запросе.

7. Орган местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по обращению или запросу, относящуюся к ограниченному доступу в соответствии с действующим законодательством.

(в ред. решения Совета депутатов от 03.04.2020 № 4/15)

### **Статья 43. Основы взаимодействия Совета депутатов с Администрацией Одинцовского городского округа**

1. Органы представительной и исполнительной власти Одинцовского городского округа взаимодействуют исходя из интересов района, единства целей и задач в решении вопросов местного значения на основании законодательства, Устава и муниципальных правовых актов.

2. Совет депутатов вправе обращаться к Главе Одинцовского городского округа с предложением о внесении изменений в изданные им нормативные правовые акты или с предложением об их отмене, а также обжаловать указанные акты в судебном порядке.

3. Нормативные правовые акты по вопросам местного значения, принятые Советом депутатов и вступившие в законную силу, направляются в Администрацию для исполнения.

4. Депутаты Совета депутатов вправе участвовать в работе совещаний и других мероприятиях, проводимых Администрацией.

5. Координацию взаимодействия между Советом депутатов и Администрацией осуществляет Глава Одинцовского городского округа.

#### **Статья 44. Основы взаимодействия с Контрольно-счетной палатой Одинцовского городского округа**

1. Взаимодействие Совета депутатов с Контрольно-счетной палатой Одинцовского городского округа осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

2. В целях взаимодействия Контрольно-счетная палата Одинцовского городского округа ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности и представляет его на рассмотрение в Совет депутатов Одинцовского городского округа. Указанный отчет опубликовывается в средствах массовой информации или размещаются в сети «Интернет» только после их рассмотрения Советом депутатов Одинцовского городского округа.

3. Председатель Контрольно-счетной палаты Одинцовского городского округа, заместитель председателя Контрольно-счетной палаты Одинцовского городского округа и аудиторы Контрольно-счетной палаты Одинцовского городского округа назначаются на должность решением Совета депутатов Одинцовского городского округа сроком на 5 лет.

(в ред. решения Совета депутатов от 29.09.2021 № 6/28)

Структура Контрольно-счетной палаты Одинцовского городского округа определяется в порядке, установленном нормативным правовым актом Совета депутатов. Штатная численность Контрольно-счетной палаты Одинцовского городского округа определяется нормативным правовым актом Совета депутатов по представлению Председателя Контрольно-счетной палаты Одинцовского городского округа с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости Контрольно-счетной палаты Одинцовского городского округа.

(в ред. решения Совета депутатов от 29.09.2021 № 6/28)

4. Совет депутатов Одинцовского городского округа вправе обратиться в Контрольно-счетную палату Московской области за заключением о соответствии кандидатур на должность Председателя Контрольно-счетной палаты Одинцовского городского округа квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом № 6-ФЗ.

(в ред. решения Совета депутатов от 29.09.2021 № 6/28)

## **Статья 45. Основы взаимодействия Совета депутатов с Одинцовской городской прокуратурой**

1. Органы представительной власти Одинцовского городского округа и Одинцовская городская прокуратура взаимодействуют в сфере муниципального нормотворчества с целью обеспечения верховенства закона, единства и укрепления законности, защиты прав и свобод человека и гражданина, а также охраняемых законом интересов общества и государства, на основании законодательства, Устава и муниципальных правовых актов.

2. Проект повестки дня очередного заседания и проекты решений представляются в Одинцовскую городскую прокуратуру не позднее, чем за 3 дня до дня заседания, в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет) или на бумажном носителе нарочным.

3. Проект повестки дня внеочередного заседания и проекты решений представляются в Одинцовскую городскую прокуратуру не позднее, чем за два часа до дня заседания, в электронном виде посредством Интернета.

4. Вопросы, включенные в повестку дня заседания на основании статьи 16 настоящего Регламента, дополнительно направляются в Одинцовскую городскую прокуратуру в электронном виде посредством Интернета.

5. План работы Совета депутатов представляется в Одинцовскую городскую прокуратуру в течение недели со дня утверждения в электронном виде посредством Интернета или на бумажном носителе виде нарочным.

6. Нормативные правовые акты по вопросам местного значения, принятые Советом депутатов и опубликованные в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа, направляются в Одинцовскую городскую прокуратуру на бумажном носителе в течение двух недель со дня опубликования.

Координацию взаимодействия между Советом депутатов и Одинцовской городской прокуратурой осуществляет Председатель Совета депутатов.

## **Статья 46. Основы взаимодействия с Общественной палатой Одинцовского городского округа**

1. Общественная палата Одинцовского городского округа ежегодно готовит доклад о состоянии и развитии институтов гражданского общества в округе.

2. Ежегодный доклад Общественной палаты заслушивается на открытом заседании Совета депутатов в соответствии с Положением об общественной палате Одинцовского городского округа.

3. Рекомендации, содержащиеся в ежегодном докладе Общественной палаты, могут быть использованы органами местного самоуправления городского округа.

## ГЛАВА VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 47. Ответственность депутата за неисполнение Регламента

1. Депутаты Совета депутатов обязаны соблюдать настоящий Регламент. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на Председателя Совета депутатов.

Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседаний Совета депутатов, заседаний комитетов и рабочих групп Совета депутатов возлагается на председательствующего на данном заседании.

2. При нарушении депутатом Совета депутатов порядка на заседании Совета депутатов или заседании постоянной комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол;
- предупреждение с занесением в протокол;
- порицание с занесением в протокол;
- лишение слова до окончания рассмотрения вопроса;
- лишение слова до окончания заседания;
- удаление с заседания.

3. Призвать к порядку вправе только председательствующий на заседании либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает не по повестке заседания, без разрешения председательствующего либо председателя комиссии;
- допускает в речи оскорбительные выражения;
- перемещается по залу в момент подсчета голосов;
- использует мобильный телефон и тем самым мешает другим депутатам.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Вынести депутату предупреждение и порицание с занесением в протокол вправе председательствующий на заседании либо председатель комиссии или рабочей группы в случае, если депутат:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего на заседании Совета депутатов, депутатской комиссии или рабочей группы;
- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;
- оскорбил честь и достоинство депутатов Совета депутатов или председательствующего.

6. Лишить депутата слова до окончания рассмотрения вопроса вправе председательствующий на заседании либо председатель комиссии или рабочей группы в случае:

- когда депутат неоднократно призывался к порядку, ему вынесено предупреждение или порицание с занесением в протокол;

- если депутат использовал в своей речи грубые, оскорбительные, некорректные выражения, в том числе в адрес конкретных лиц, призывы к незаконным и насильственным действиям,
- если депутат сознательно нарушает настоящий Регламент.

7. Лишение слова до окончания заседания или удаление с заседания выносится Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председательствующего и без дебатов.

Данная мера применяется в случае несоблюдения депутатом ранее вынесенных ему мер воздействия, а также сознательного грубого нарушения настоящего Регламента в ходе заседания.

8. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

9. Отсутствие депутата на заседаниях Совета депутатов или постоянных комиссий без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

- вынесение публичного порицания в адрес депутата;
- доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета депутатов или его постоянных комиссий.

10. Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Совета по представлению Председателя Совета депутатов или председателя депутатской комиссии или рабочей группы.

#### **Статья 48. Контроль за соблюдением Регламента**

Контроль за соблюдением Регламента осуществляют Председатель Совета депутатов и постоянная комиссия по регламенту.

#### **Статья 49. Принятие и внесение изменений и дополнений в Регламент**

1. Регламент принимается решением Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

2. Изменения и дополнения в Регламент Совета депутатов вносятся решением Совета депутатов, принятым большинством голосов от установленного числа Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов  
Одинцовского городского округа

Т.В. Одинцова



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Примечание. Изображение герба Одинцовского городского округа черно-белое



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**000000\***

Примечание. Изображение герба Одинцовского городского округа цветное



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**0000000\***

Примечание. Изображение герба Одинцовского городского округа цветное



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДЕПУТАТ  
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ  
ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

---

---

Примечание. Изображение герба Одинцовского городского округа черно-белое



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДЕПУТАТ  
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ  
ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

---

---

**ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС**

Примечание. Изображение герба Одинцовского городского округа черно-белое