**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**

**Сямженского муниципального округа**

**Вологодской области**

**РЕШЕНИЕ**

от 23.09.2022 № 1

О регламенте Представительного Собрания Сямженского муниципального округа Вологодской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации закона области от 6 мая 2022 года № 5128-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Сямженского муниципального округа Вологодской области, путем их объединения, наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа и установлении границ Сямженского муниципального округа Вологодской области», Представительное Собрание Сямженского муниципального округа Вологодской области, **РЕШИЛО:**

1. Утвердить [Регламент](file:///C%3A%5CUsers%5Cadmin%5CDesktop%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%5C%D0%9F%D0%A0%D0%95%D0%94%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%92%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%9B%D0%AC%D0%9D%D0%9E%D0%95%20%D0%A1%D0%9E%D0%91%D0%A0%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%95%20%D0%A1%D0%AF%D0%9C%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%A1%D0%9A%D0%9E%D0%93%D0%9E%20%20%D0%A0%D0%90%D0%99%D0%9E%D0%9D%D0%90%5C2016%20%D0%93%D0%9E%D0%94%5C09.06.2016%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%A1%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%2009.06.2016%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%9F%D0%A1%20%28%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%83%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%20%D0%BF%D0%BE%2012.05.21%29.doc#Par34) Представительного Собрания Сямженского муниципального округа Вологодской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

- решение Представительного Собрания Сямженского муниципального района от 09.06.2016 № 27 «О регламенте Представительного Собрания Сямженского муниципального округа»;

- решение Представительного Собрания Сямженского муниципального района от 29.10.2020 № 399 «О внесении изменений и дополнений в решение Представительного Собрания Сямженского муниципального округа от 09.06.2016г. № 27»;

- решение Представительного Собрания Сямженского муниципального района от 16.03.2021 № 440 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания Сямженского муниципального округа от 09.06.2016г. № 27»;

- решение Представительного Собрания Сямженского муниципального района от 12.05.2021 № 459 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания Сямженского муниципального округа от 09.06.2016г. № 27»;

- пункт 4 решения Представительного Собрания Сямженского муниципального района от 10.12.2021 № 506 «О внесении изменений в некоторые решения Представительного Собрания Сямженского муниципального округа»;

- решение Совета сельского поселения Двиницкое от 25.04.2017 № 8 «О регламенте Совета поселения»;

- решение Совета сельского поселения Двиницкое от 09.06.2021 № 20 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения Двиницкое от 25.04.2017г. № 8»;

- решение Совета сельского поселения Двиницкое от 25.09.2017 № 24 «О регламенте первого заседания Совета сельского поселения Двиницкое»;

- решение Совета сельского поселения Ногинское от 07.10.2021 № 2 «О регламенте Совета сельского поселения Ногинское»;

- решение Совета сельского поселения Раменское от 25.04.2017 № 160 «О регламенте Совета поселения»;

- решение Совета сельского поселения Раменское от 28.06.2021 № 146 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения Раменское от 25.04.2017г. № 160»;

- решение Совета сельского поселения Сямженское от 21.09.2017 № 1 «О регламенте первого заседания Совета сельского поселения Сямженское».

 3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

4. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Восход».

5. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района http://сямженский-район.рф. в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Представительного Собрания Сямженского муниципального округаВологодской области | Глава Сямженского муниципального района Вологодской области |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н.Фотина | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н. Лашков |

 Приложение

к решению Представительного Собрания

Сямженского муниципального округа

Вологодской области

от 23.09.2022 № 1

**Регламент Представительного Собрания**

**Сямженского муниципального округа**

**Вологодской области**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава I. Представительное Собрание**

**Сямженского муниципального округа**

**Статья 1. Представительное Собрании**

1. Представительное Собрание Сямженского муниципального округа Вологодской области (далее - Представительное Собрание) является представительным органом Сямженского муниципального округа Вологодской области и представляет интересы населения Сямженского муниципального округа в пределах полномочий, предусмотренных Уставом Сямженского муниципального округа, действующим законодательством.

 2. Представительное Собрание состоит из двенадцати депутатов, избираемых населением Сямженского муниципального округа на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. Срок полномочий Представительного Собрания составляет 5 лет.

**Статья 2. Порядок и принципы деятельности**

1. Порядок деятельности Представительного Собрания определяется Уставом округа, решениями Представительного Собрания, настоящим Регламентом.

2. Деятельность Представительного Собрания основывается на принципах свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, гласности и законности, учета общественного мнения, подконтрольности населению округа.

3. Организацию деятельности Представительного Собрания осуществляет Председатель Представительного Собрания, в случае временного отсутствия Председателя Представительного Собрания - заместитель Председателя Представительного Собрания, а в случае его отсутствия – один из депутатов Представительного Собрания, определяемый Председателем Представительного Собрания.

**Статья 3. Структура Представительного Собрания Сямженского муниципального округа**

Представительное Собрание для решения вопросов организационного, правового, информационного, материального, технического и финансового обеспечения формирует свой аппарат, самостоятельно решает вопросы о структуре и численности. В структуру Представительного Собрания входит Председатель Представительного Собрания, заместитель Председателя Представительного Собрания, помощник Председателя Представительного Собрания.

**Статья 4. Комиссии, группы, депутатские объединения Представительного Собрания**

1. Из числа депутатов Представительного Собрания на срок его полномочий создаются постоянные комиссии:

- мандатная, по вопросам местного самоуправления и законности;

- по бюджету, налогам, экономике и вопросам собственности;

- по социальным вопросам

и иные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к компетенции Представительного Собрания, а также контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Состав комиссий, структура, порядок формирования, полномочия и порядок их работы устанавливаются решениями Представительного Собрания.

3. Для подготовки конкретных вопросов на рассмотрение Представительного Собрания Представительное Собрание вправе создавать рабочие группы с включением в их состав специалистов, не являющихся депутатами Представительного Собрания.

4. С целью учета интересов граждан, а также территориальных, профессиональных, социальных и иных групп населения создаются депутатские объединения. Деятельность депутатских объединений регулируется Уставом округа, решениями Представительного Собрания и настоящим Регламентом.

**Статья 5. Нормативные и правовые акты Представительного Собрания**

1. Представительное Собрание по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Вологодской области, Уставом округа, принимает решения, которые подлежат обязательному исполнению на всей территории Сямженского муниципального округа, а также решения по вопросам организации деятельности Представительного Собрания и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Вологодской области, Уставом округа.

 2. Председатель Представительного Собрания издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Представительного Собрания, подписывает решения Представительного Собрания.

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ**

**Глава II. Порядок избрания Главы округа, Председателя Представительного Собрания, заместителя Председателя Представительного Собрания, порядок рассмотрения кандидатур на должность Председателя контрольно-счетной комиссии округа**

**Статья 6. Глава округа**

1. Глава Сямженского муниципального округа избирается Представительным Собранием Сямженского муниципального округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, большинством от установленной численности депутатов Представительного Собрания Сямженского муниципального округа, сроком на пять лет.

2. Вопрос об избрании главы муниципального округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, рассматривается Представительным Собранием в течение 10 рабочих дней со дня получения протокола конкурсной комиссии о результатах конкурса.

3. Глава округа избирается путем открытого голосования большинством голосов от установленной численности депутатов Представительного Собрания.

4. Рассмотрение вопроса об избрании главы муниципального округа осуществляется с приглашением кандидатов, отобранных конкурсной комиссией. Кандидаты извещаются Представительным Собранием о дате, месте и времени заседания. Неявка кандидата на заседание не препятствует рассмотрению Представительным Собранием вопроса об избрании главы муниципального округа.

5. На заседании Представительного Собрания председатель конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия заместитель председателя конкурсной комиссии, докладывает о результатах конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального округа. Продолжительность доклада не может превышать 15 минут.

6. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, на должность Главы округа, кандидаты выступают на заседании Представительного Собрания и отвечают на вопросы депутатов. Депутаты Представительного Собрания имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

7. Открытое голосование проводится в соответствии со статьей 37 настоящего Регламента.

8. Кандидат считается избранным Главой округа, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

9. В случае если на должность Главы округа было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал необходимого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата. Избранным на должность Главы округа во втором туре считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов Представительного Собрания.

10. В случае если из двух представленных конкурсной комиссией кандидатов или если по результатам второго этапа голосования, проводимого в соответствии с пунктом 9 настоящей статьи, оба кандидата набрали одинаковое количество голосов, проводится повторное голосование.

По итогам повторного голосования избранным считается кандидат, получивший при голосовании большее число голосов по отношению к числу голосов, полученных другим кандидатом. При повторном голосовании при равенстве голосов депутатов решающим является голос Председателя Представительного Собрания.

Вновь избранный Глава округа вступает в должность не позднее 10 календарных дней со дня избрания Представительным Собранием.

Статья 7. Избрание Председателя Представительного Собрания

1. Председатель Представительного Собрания избирается на заседании Представительного Собрания открытым голосованием из состава Представительного Собрания большинством голосов от общего числа депутатов Представительного Собрания. Председатель Представительного Собрания избирается на срок полномочий Представительного Собрания одного созыва и действует на непостоянной основе. Решение об освобождении от должности председателя принимается в соответствии с Регламентом Представительного Собрания. Председатель Представительного Собрания подотчетен и подконтролен Представительному Собранию в своей работе.
2. Кандидатуры для избрания на должность Председателя Представительного Собрания предлагаются депутатами и главой округа.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру для избрания на должность Председателя Представительного Собрания.

1. Депутат, выдвинутый для избрания на должность председателя Представительного Собрания, имеет право заявить о самоотводе. Заявление депутата о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.
2. По всем кандидатурам, выдвинутым для избрания на должность Председателя Представительного Собрания, кроме заявивших о самоотводе, проводится обсуждение. В ходе обсуждения кандидаты отвечают на вопросы депутатов, а также вправе выступить с программой предстоящей деятельности.
3. Депутат считается избранным на должность Председателя Представительного Собрания, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленной численности депутатов.
4. В случае, если из двух выдвинутых кандидатур ни одна не получила необходимого количества голосов, проводится повторное выдвижение кандидатур и повторное голосование. При повторном голосовании избранным считается кандидат, набравший большинство голосов от общего числа проголосовавших.
5. В случае если на должность Председателя Представительного Собрания выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.
6. Избранным на должность Председателя Представительного Собрания по итогам второго тура считается кандидат, набравший большинство голосов от общего числа проголосовавших.
7. Если во втором туре голосования Председатель Представительного Собрания не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов на должность Председателя Представительного Собрания. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.
8. Решение об избрании Председателя Представительного Собрания оформляется решением Представительного Собрания.
9. Председатель Представительного Собрания вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия в случае прекращения своих депутатских полномочий либо досрочно, в случае смещения или отставки.

Статья 8. Заместитель председателя Представительного Собрания

1. Заместитель Председателя Представительного Собрания избирается на заседании Представительного Собрания из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий Представительного Собрания одного созыва.
2. Кандидатуры на должность заместителя Председателя Представительного Собрания вправе предлагать Председатель Представительного Собрания, комиссии Представительного Собрания, депутаты.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру на должность заместителя Председателя Представительного Собрания.

Председатель Представительного Собрания на заседании Представительного Собрания представляет кандидатуру депутата для избрания его на должность заместителя Председателя Представительного Собрания из числа предложенных кандидатур.

1. При отсутствии самоотвода кандидатура выносится на голосование.
2. Кандидат считается избранным на должность заместителя Председателя Представительного Собрания, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленной численности депутатов.
3. В случае если кандидатура на должность заместителя Председателя Представительного Собрания не получила поддержки большинства от установленной численности депутатов, Председатель Представительного Собрания представляет другую кандидатуру из числа предложенных кандидатур.

Председатель Представительного Собрания вправе провести согласительные процедуры и снова представить отклоненную кандидатуру.

1. Решение об избрании заместителя Председателя Представительного Собрания оформляется решением Представительного Собрания.

**Глава III. Порядок освобождения от должности Главы округа, Председателя Представительного Собрания, заместителя Председателя Представительного Собрания**

**Статья 9. Сложение полномочий**

 1. Полномочия Главы округа прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы округа. Освобождение от занимаемой должности Главы округа оформляется решением Представительного Собрания.

 2. Полномочия Председателя Представительного Собрания, заместителя Председателя Представительного Собрания прекращаются в день вступления в силу решения Представительного Собрания об освобождении их от занимаемой должности.

**Статья 10**. **Досрочное сложение полномочий**

1. Полномочия Главы округа прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных действующим законодательством, Уставом Сямженского муниципального округа

2. Председатель Представительного Собрания, заместитель Председателя Представительного Собрания может сложить свои полномочия досрочно на основании письменного мотивированного заявления о добровольной отставке с должности, а так же на основании прекращения статуса депутата в предусмотренных действующим законодательством случаях. Решение о досрочном сложении полномочий Председателя Представительного Собрания, заместителя Председателя Представительного Собрания принимается открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов Представительного Собрания на заседании Представительного Собрания и оформляется решением.

**Статья 11**. **Отзыв Председателя Представительного Собрания, заместителя Председателя Представительного Собрания**

1. Решение об отзыве Председателя Представительного Собрания, заместителя Председателя Представительного Собрания принимается депутатами Представительного Собрания путем открытого голосования по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом.

2. Предложение об отзыве Председателя Представительного Собрания, заместителя Председателя Представительного Собрания может быть внесено в повестку дня заседания Представительного Собрания по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов Представительного Собрания, а так же Главой округа. Предложение об отзыве должно быть мотивированным.

3. Председателю Представительного Собрания, заместителю Председателя Представительного Собрания, предоставляется право выступить и ответить на вопросы депутатов.

4. Решение об отзыве с должности Председателя Представительного Собрания, заместителя Председателя Представительного Собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов Представительного Собрания.

**Статья 12. Порядок рассмотрения кандидатур на должности председателя и аудитора Контрольно-счетной комиссии округа**

1. Кандидатуры на должности председателя и аудитора Контрольно-счетной комиссии рассматриваются Представительным Собранием в случае их соответствия требованиям, установленным Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно- счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».
2. Рассмотрение кандидатуры на должности председателя и аудитора Контрольно - счетной комиссии может быть назначено при наличии одного предложения о кандидатуре на должность.
3. Голосование по кандидатурам на должности председателя и аудитора Контрольно-счетной комиссии является открытым. Голосование может проводиться в один или два тура.
4. Перед голосованием субъекты, внесшие предложения о кандидатуре (кандидатурах) на должности председателя и аудитора Контрольно-счетной комиссии, оглашают информацию о кандидатах. Депутаты могут задавать кандидатам вопросы и высказывать свое мнение о кандидатурах.
5. Кандидат считается назначенным на должность председателя или аудитора Контрольно-счетной комиссии по итогам первого тура голосования, если за него проголосовало большинство от установленной Уставом муниципального округа численности депутатов Представительного Собрания. Назначение на должность оформляется решением Представительного Собрания.
6. Если за одного из кандидатов (либо за единственного кандидата) не проголосовало большинство от установленной Уставом муниципального округа численности депутатов Представительного Собрания, проводится второй тур голосования, в котором участвуют два кандидата, набравших наибольшее число голосов (либо единственный кандидат).
7. По итогам второго тура голосования, назначенным на должность председателя или аудитора Контрольно-счетной комиссии считается кандидат, набравший больше голосов (либо единственный кандидат), если против него не проголосовало большинство от установленной Уставом муниципального округа численности депутатов Представительного Собрания.
8. Если во втором туре голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого для назначения на должность председателя или аудитора Контрольно-счетной комиссии числа голосов, процедура голосования повторяется, начиная с выдвижения кандидатов. Срок подачи предложений по кандидатурам на должности председателя и аудитора Контрольно-счетной комиссии и день голосования устанавливаются решением Представительного Собрания. При этом кандидатами на должности председателя и аудитора Представительного Собрания могут быть выдвинуты граждане Российской Федерации, соответствующие требованиям, установленным Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», в том числе и те, по кандидатурам которых уже проводилось голосование.

**Глава IV. Председатель Представительного Собрания,**

**заместитель Председателя Представительного Собрания**

**Статья 13. Председатель Представительного Собрания:**

1) организует деятельность Представительного Собрания Сямженского муниципального округа;

2) представляет Представительное Собрание Сямженского муниципального округа в отношениях с населением, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, учреждениями, организациями, общественными объединениями;

3) созывает, открывает и ведет заседания Представительного Собрания Сямженского муниципального округа, осуществляет предусмотренные Регламентом Представительного Собрания Сямженского муниципального округа  полномочия председательствующего;

4) руководит работой Представительного Собрания Сямженского муниципального округа;

5) подписывает решения, протоколы заседаний и иные правовые акты Представительного Собрания Сямженского муниципального округа;

6) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Представительного Собрания Сямженского муниципального округа;

7) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Представительным Собранием Сямженского муниципального округа или возложены на него в соответствии с законодательством.

**Статья 14. Заместитель Председателя Представительного Собрания**

Исполняет полномочия Председателя Представительного Собрания в случае его временного отсутствия, а также в случае временного отстранения от должности.

**Глава V. Отчеты**

**Статья 15. Глава округа**

1. Глава Сямженского муниципального округа представляет Представительному Собранию ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, о результатах деятельности местной администрации и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Представительным Собранием Сямженского муниципального округа.

 2. По результатам слушаний отчета Представительное Собрание принимает одно из следующих решений:

- утвердить отчет;

- принять отчет к сведению.

**Статья 16. Отчет депутатов**

 Депутат Представительного Собрания не менее одного раза в год обязан отчитываться перед избирателями своего округа о депутатской работе. Депутат информирует о своей деятельности Представительное Собрание, а также своих избирателей во время встреч с ними, а также через средства массовой информации, в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава VI. План работы Представительного Собрания**

 **Статья 17. План работы**

 1. План работы Представительного Собрания формируется Председателем Представительного Собрания на основании предложений депутатов, главы округа, руководителей органов местного самоуправления и утверждается решением Представительного Собрания. Внесение изменений и дополнений в план работы осуществляется по решению Представительного Собрания. Председатель Представительного Собрания вносит план работы на рассмотрение Представительного Собрания.

 2. Помощник председателя Представительного Собрания по его поручению информирует депутатов Представительного Собрания, администрацию округа, иные органы местного самоуправления округа о дате и повестке дня плановых заседаний Представительного Собрания и постоянных комиссий.

**Глава VII. Комиссии, рабочие группы, депутатские объединения Представительного Собрания**

 **Статья 18. Постоянные комиссии**

1. Порядок формирования, организация деятельности и полномочия постоянных комиссий утверждается решением Представительного Собрания.

 2. Утверждение численного и персонального состава постоянных комиссий проводится открытым голосованием.

3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца.

**Статья 19. Временные комиссии и рабочие группы**

1. Представительное Собрание, постоянные комиссии в целях реализации своих полномочий могут образовывать из числа депутатов, должностных лиц и специалистов администрации округа, органов местного самоуправления округа временные комиссии и рабочие группы, деятельность которых ограничена определенным сроком или конкретной задачей. Задачи, сроки полномочий временных комиссий и рабочих групп, их состав определяются решением Представительного Собрания или решением постоянных комиссий.

2. Для предварительной подготовки и рассмотрения организационных вопросов деятельности Представительного Собрания может быть создана рабочая группа, в состав которой входят Председатель Представительного Собрания (заместитель Председателя Представительного Собрания) и председатели (заместители председателей) постоянных комиссий.

**Статья 20. Депутатские объединения**

1. Депутатские объединения состоят не менее чем из 5 депутатов Представительного Собрания. Депутатские объединения осуществляют свою деятельность на основании Конституции Российской Федерации Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Вологодской области, муниципальных нормативных правовых актов Сямженского муниципального округа и настоящего регламента.

2. Депутатские объединения, созданные в Представительном Собрании, организуют свою деятельность на основе свободного, коллективного обсуждения вопросов.

3. Основной задачей создания депутатских объединений является учет интересов граждан, а также территориальных, профессиональных, социальных и иных групп населения на территории Сямженского муниципального округа.

4. Депутатское объединение возглавляет руководитель объединения.

Депутатское объединение самостоятельно определяет свою структуру и основные направления своей деятельности.

Решение объединения принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов объединения и оформляется в форме протокола, подписанного руководителем или заместителем руководителя (в отсутствии руководителя) объединения и (или) секретаря объединения.

Руководитель или заместитель руководителя (в отсутствии руководителя) депутатского объединения информирует Представительное Собрание о принятых решениях.

5. Порядок создания депутатского объединения

Решение о создании объединения принимается на организационном собрании группы депутатов Сямженского муниципального округа и оформляется протоколом. В протоколе указываются: наименование депутатского объединения, общая численность, фамилии ФИО депутатов, образуемого объединения, а также ФИО, избранных на данном организационном собрании руководителя и заместителя (заместителей) руководителя и секретаря объединения.

5.1. Регистрация депутатского объединения

Депутатские объединения подлежат регистрации путем подачи в Представительное Собрание уведомления о создании объединения с приложением копий следующих документов:

1) протокола организационного собрания;

2) письменных заявлений депутатов в Представительное Собрание о принятии их в депутатское объединение.

Поступившее в Представительное Собрание уведомление направляется для рассмотрения, и принятия решения о регистрации, либо об отказе в регистрации депутатского объединения в Представительном Собрании.

5.2. Основаниями для отказа в регистрации депутатского объединения являются:

1) несоответствие требованиям количественного состава членов депутатского объединения;

2) представление не в полном объеме перечня документов, для регистрации депутатского объединения.

5.3. Регистрация либо отказ в регистрации депутатского объединения оформляется решением Представительного Собрания, на ближайшем заседании.

Депутатское объединение считается зарегистрированным и созданным со дня принятия соответствующего решения Представительным Собранием.

Об изменениях состава объединения, смены руководства, руководитель или заместитель руководителя (в отсутствие руководителя) депутатского объединения информирует Представительное Собрание путем направления уведомления о соответствующих изменениях в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

В случае если численность депутатского объединения становится менее 3 депутатов или на общем собрании депутатского объединения принято решение о ликвидации данного объединения, Представительное Собрание принимает решение об отмене регистрации депутатского объединения на ближайшем заседании.

6. Порядок вступления депутатов в депутатское объединение и выхода из него

Депутат Представительного Собрания выбывает из объединения в случае подачи им письменного заявления на имя руководителя объединения о выходе из него, либо в связи с прекращением его депутатских полномочий, либо на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения об исключении депутата из состава своего объединения.

Депутаты Представительного Собрания, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации либо выбывшие из него, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии членов объединения. Депутат входит в состав депутатского объединения на основании решения большинства от общего числа членов объединения по его письменному заявлению на имя руководителя депутатского объединения.

**III.** **ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ**

**Глава VIII. Заседания Представительного Собрания**

**Статья 21. Заседание Представительного Собрания**

1. Организационными формами деятельности являются заседания Представительного Собрания, постоянных и иных комиссий Представительного Собрания. Заседания Представительного Собрания проводятся не реже одного раза в три месяца, как правило, в последний вторник месяца.

2. Первое заседание Представительного Собрания открывает глава округа либо лицо, исполняющее его обязанности в соответствии с уставом округа и действующим законодательством, и ведет его до избрания Председателя Представительного Собрания.

 3. На первом заседании Представительного Собрания оглашается список депутатов Представительного Собрания.

4. На первом заседании Представительного Собрания избираются Председатель Представительного Собрания и заместитель Председателя Представительного Собрания, принимаются решения о составе постоянных комиссий Представительного Собрания.

5. При открытии первого заседания вновь избранного состава депутатов и закрытии последнего заседания созыва депутатов исполняется Государственный гимн Российской Федерации.

6. Заседание Представительного Собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины депутатов от установленного числа депутатов.

7. Заседания Представительного Собрания, постоянных и иных комиссий проводятся открыто, гласно и освещаются в средствах массовой информации.

8. Заседания Представительного Собрания проводятся Председателем Представительного Собрания или по его поручению заместителем Председателя Представительного Собрания.

**Статья 22. Внеочередное заседание**

1. Внеочередное заседание Представительного Собрания созывается по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов, Председателя Представительного Собрания, Главы округа.

2. Предложение о созыве внеочередного заседания по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов направляется Председателю Представительного Собрания в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых в повестку дня, и обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

3. Предложение о созыве внеочередного заседания по инициативе Председателя Представительного Собрания направляется в письменном виде депутатам Представительного Собрания с указанием вопросов, предлагаемых в повестку дня, и обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

**Статья 23. Открытое заседание**

1. Заседания Представительного Собрания проводятся открыто, гласно и освещаются в средствах массовой информации.

На открытых заседаниях Представительного Собрания могут присутствовать работники органов местного самоуправления округа, территориальных органов государственной власти, руководители организаций и предприятий любых форм собственности, представители средств массовой информации, общественных организаций и объединений, граждане, проживающие на территории округа.

2. Председательствующий информирует Представительное Собрание о присутствии на заседании приглашенных и иных лиц. Присутствующие не имеют права вмешиваться в ход заседания Представительного Собрания, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения выступления, реплик, соблюдать порядок в зале заседания.

Прокурор округа имеет право присутствовать на всех заседаниях Представительного Собрания (в том числе закрытых).

**Статья 24**. **Закрытое заседание**

1. По предложению не менее одной трети депутатов от установленного состава Представительного Собрания, Председателя Представительного Собрания, а также Главы округа Представительное Собрание вправе проводить закрытые заседания.

О проведении закрытого заседания Представительное Собрание принимает решение большинством голосов от установленного числа депутатов Представительного Собрания.

2. Представители средств массовой информации на закрытые заседания Представительного Собрания не допускаются.

3. Закрытое заседание не может быть проведено для рассмотрения и принятия решения по вопросам:

- принятия и внесения изменений в Устав округа;

- назначения местного референдума;

- рассмотрения проекта решения, внесенного жителями округа в порядке правотворческой инициативы;

- рассмотрения и утверждения бюджета округа и отчета о его исполнении;

- установления порядка управления, распоряжения муниципальной собственностью;

- установления местных налогов и сборов, а также льгот по их выплате.

**Статья 25. Время и место проведения заседаний Представительного Собрания**

1. Заседания Представительного Собрания проводятся, как правило, в последний вторник месяца с 10.00.

2. О времени заседания Представительного Собрания, месте проведения и повестке дня депутатам сообщается за 5 календарных дней до заседания. Материалы к заседанию предоставляются депутатам за 3 календарных дня до заседания.

**Статья 26. Права и обязанности депутата**

1. Депутат Представительного Собрания обязан присутствовать на заседаниях Представительного Собрания. О невозможности присутствовать на заседании депутат Представительного Собрания не менее чем за 3 календарных дня до заседания информирует Председателя Представительного Собрания (заместителя Председателя Представительного Собрания), а в его отсутствие помощника председателя Представительного Собрания.

2. Депутат, осуществляющий свои полномочия без освобождения от основной трудовой или служебной деятельности, на период участия в работе Представительного Собрания или в избирательном округе освобождается от основной работы.

**Статья 27. Порядок участия в заседаниях Представительного Собрания членов Общественной палаты Вологодской области**

1. Члены Общественной палаты Вологодской области могут принимать участие в работе заседаний Представительного Собрания.

2. Члены Общественной палаты принимают личное участие в заседаниях Представительного Собрания.

3. Члены Общественной палаты вправе присутствовать на открытом или закрытом заседании Представительного Собрания.

4. Члены Общественной палаты вправе свободно высказывать свое мнение по любому вопросу, рассматриваемому на заседаниях Представительного Собрания.

**Глава IX. Повестка заседания Представительного Собрания**

**Статья 28**. **Формирование повестки**

1. В проект повестки дня заседания Представительного Собрания при ее предварительном формировании включаются проекты решений, внесенных инициаторами на рассмотрение Представительного Собрания не менее чем за 10 календарных дней до очередного заседания.

2. Проект повестки формируется Председателем Представительного Собрания совместно с председателями постоянных комиссий и доводится до сведения депутатов, руководителей органов местного самоуправления округа, и других заинтересованных лиц не менее чем за 3 календарных дня до дня заседания.

3. Проект повестки, проекты решений, внесенные на рассмотрение Представительного Собрания, направляются прокурору округа не менее чем за 7 рабочих дня до дня заседания.

4. Проекты решений и иные вопросы, внесенные на рассмотрение Представительного Собрания в срок менее 10 календарных дней до заседания, могут быть включены в повестку дня по решению Представительного Собрания и рассмотрены в порядке, предусмотренном статьей 28 Регламента.

**Статья 29**. **Внесение** с**рочных проектов**

1. Глава округа вправе внести в повестку заседания в качестве срочного проект решения, соответствующий статьей 27 Регламента, который рассматривается по его предложению в первоочередном порядке. К проекту решения в обязательном порядке прилагается в письменном виде обоснование внесения проекта в качестве срочного.

**Статья 30. Утверждение повестки**

 1. Представительное Собрание обсуждает и принимает повестку дня и порядок работы заседания. Предложения и замечания к повестке дня и порядку работы заседания излагаются депутатами в выступлениях. Решение о включении вопросов в повестку дня считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании депутатов.

 2. После утверждения каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании Представительного Собрания, голосование по повестке дня в целом не производится, повестка дня считается утвержденной.

**Глава X. Порядок ведения заседания**

**Представительного Собрания**

**Статья 31. Председательствующий на заседании Представительного Собрания:**

а) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;

б) предоставляет слово для выступления в соответствии с порядком работы Представительного Собрания, требованиями настоящего Регламента или в ином порядке, определенном решением Представительного Собрания;

в) предоставляет слово вне повестки дня заседания Представительного Собрания только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;

г) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке поступления;

д) проводит голосование и оглашает его результаты;

е) контролирует ведение и подписывает протокол заседания Представительного Собрания.

**Статья 32. Председательствующий на заседании вправе**:

а) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутат Представительного Собрания, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других депутатов, лишается слова без предупреждения.

б) предупреждать депутата, выступающего по порядку ведения заседания, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишить его слова;

в) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений действующего законодательства, настоящего Регламента, а так же исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях.

**Глава XI. Выступления на заседаниях**

**Представительного Собрания**

**Статья 33. Продолжительность выступлений**

1. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании Представительного Собрания по согласованию с докладчиками и содокладчиками и не должна превышать 20 минут для доклада, 10 минут для содоклада, выступающим по обсуждаемым вопросам - до 3 минут.

2. По решению Представительного Собрания время для выступлений может быть продлено. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и затем вправе прервать его выступление.

3. Слово для выступления председательствующий предоставляет по порядку поступления заявлений. По одному и тому же вопросу депутат может выступить не более двух раз.

 Не допускается вмешательство в выступление депутата, если он не нарушает Регламент, негативная оценка выступления и оценка личных качеств выступающего.

4. На заседаниях депутаты вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания, поправки по существу обсуждаемых вопросов, оглашать на заседаниях Представительного Собрания обращения граждан, задавать вопросы, давать справки.

 Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены в любое время по решению Представительного Собрания.

На заключительное слово дается не более 3-х минут.

**Статья 34. Порядок выступлений**

1. Никто не вправе выступать на заседании Представительного Собрания без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

2. Депутаты, участники заседания, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Представительного Собрания.

3. Выступающий на заседаниях Представительного Собрания не вправе нарушать правила депутатской этики – употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права на выступление в течение всего дня заседания.

**Глава XII. Голосование при принятии решений**

**Статья 35. Порядок голосования**

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

2. При выявлении ошибок при подсчете голосов проводится повторное голосование по решению Представительного Собрания.

**Статья 36. Способы голосования**

1. Решения Представительного Собрания принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

Голосование может быть количественным, рейтинговым, альтернативным.

2. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и оглашение результатов производятся по каждому голосованию.

3. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных, количественных голосований по каждому из вариантов решения вопроса, в котором принимает участие каждый депутат. При этом оглашение результатов голосования производится только по окончании голосования по всем вариантам.

4. Альтернативное голосование представляет собой голосование только за один из вариантов решения вопроса, поставленного на голосование. Подсчет голосов и оглашение результатов голосования производятся отдельно по каждому из вариантов решения вопроса, поставленного на голосование.

5. Рейтинговое и альтернативное голосование могут применяться только при рассмотрении двух и более вариантов проектов решений.

6. При любом голосовании решение считается принятым, если количество поданных за него голосов соответствует количеству, установленному Уставом округа и настоящим Регламентом.

7. Поименное голосование проводится по решению Представительного Собрания в форме количественного голосования. Голосование проводится по поименному списку депутатов, в котором указываются: дата голосования, фамилии голосующих, краткое наименование голосуемого вопроса, вариант ответа. Голосующий ставит подпись напротив варианта ответа. Подлинник экземпляра поименного списка с подписями голосующих прилагается к протоколу Представительного Собрания.

**Статья 37. Открытое голосование**

1. Открытое голосование проводится поднятием голосующим руки. Перед началом голосования председательствующий указывает количество предложений ставящихся на голосование, уточняет их формулировки. На открытое голосование может ставиться несколько предложений (рейтинговое голосование), при этом все они голосуются, и принятым считается предложение, набравшее наибольшее число голосов, при условии, что за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Представительного Собрания.

По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет результаты голосования: принято предложение или нет.

2. Подсчет голосов осуществляет помощник председателя Представительного Собрания, а в его отсутствие председательствующий. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания.

**Статья 38. Тайное голосование**

1. Тайное голосование проводится в случаях, установленных настоящим Регламентом, а также по решению Представительного Собрания, принимаемому большинством голосов от числа избранных депутатов, с использованием бюллетеней для тайного голосования.

 2. Тайное голосование с использованием бюллетеней для тайного голосования организует счетная комиссия, сформированная из депутатов Представительного Собрания на заседании Представительного Собрания. Количественный и персональный состав счётной комиссии утверждается депутатами Представительного Собрания открытым голосованием непосредственно перед проведением тайного голосования. В состав счётной комиссии при проведении тайного голосования по замещению выборных должностей не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты на замещение выборных должностей.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

4. Бюллетени для тайного голосования подготавливаются под контролем счетной комиссии помощником председателя Представительного Собрания по утвержденным настоящим Регламентом формам согласно [приложениям № 1](file:///C%3A%5CUsers%5Cadmin%5CDesktop%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%5C%D0%9F%D0%A0%D0%95%D0%94%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%92%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%9B%D0%AC%D0%9D%D0%9E%D0%95%20%D0%A1%D0%9E%D0%91%D0%A0%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%95%20%D0%A1%D0%AF%D0%9C%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%A1%D0%9A%D0%9E%D0%93%D0%9E%20%20%D0%A0%D0%90%D0%99%D0%9E%D0%9D%D0%90%5C2016%20%D0%93%D0%9E%D0%94%5C09.06.2016%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%A1%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%2009.06.2016%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%9F%D0%A1%20%28%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%83%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%20%D0%BF%D0%BE%2012.05.21%29.doc#P2975) и № [2](file:///C%3A%5CUsers%5Cadmin%5CDesktop%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%5C%D0%9F%D0%A0%D0%95%D0%94%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%92%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%9B%D0%AC%D0%9D%D0%9E%D0%95%20%D0%A1%D0%9E%D0%91%D0%A0%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%95%20%D0%A1%D0%AF%D0%9C%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%A1%D0%9A%D0%9E%D0%93%D0%9E%20%20%D0%A0%D0%90%D0%99%D0%9E%D0%9D%D0%90%5C2016%20%D0%93%D0%9E%D0%94%5C09.06.2016%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%A1%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%2009.06.2016%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%9F%D0%A1%20%28%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%83%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%20%D0%BF%D0%BE%2012.05.21%29.doc#P3023) к настоящему Регламенту в количестве, соответствующем установленному числу депутатов Представительного Собрания. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени для тайного голосования после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

5. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и доводятся до сведения депутатов ее председателем на заседании Представительного Собрания.

6. Каждому депутату Представительного Собрания счетной комиссией выдается один бюллетень для тайного голосования по избранию на выборную должность либо по проекту решения, рассматриваемому на заседании Представительного Собрания, для тайного голосования в соответствии со списком депутатов Представительного Собрания. При получении бюллетеня для тайного голосования депутат Представительного Собрания расписывается напротив своей фамилии в списке депутатов Представительного Собрания.

7. Бюллетень для тайного голосования, не заверенный подписями членов счетной комиссии и печатью Представительного Собрания, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается.

8. Недействительными считаются бюллетени для тайного голосования неустановленной формы либо бюллетени по избранию на выборную должность, в которых оставлено более установленного количества кандидатов, либо бюллетени для тайного голосования по проекту решения, в которых зачеркнуты или оставлены оба варианта ответа, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Представительного Собрания.

9. Изменения (фамилии дополнительных кандидатов или дополнительные варианты ответа), внесенные в бюллетень для тайного голосования, при подсчете голосов не учитываются.

10. На бюллетене для тайного голосования указывается дата проведения голосования, наименование вопроса, по которому проводится тайное голосование.

11. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

12. Заполнение бюллетеня для тайного голосования проводится депутатом Представительного Собрания лично.

13. В бюллетене для тайного голосования по избранию на выборную должность депутат Представительного Собрания зачеркивает фамилии кандидатов, против которых он голосует, а в бюллетене для тайного голосования по проекту решения - слова "за" или "против", оставляя вариант ответа, за который он голосует.

14. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Председатель счетной комиссии передает протокол о результатах тайного голосования председательствующему на заседании Представительного Собрания.

15. На основании протокола о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Представительного Собрания объявляет, какое решение принято.

16. Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования оформляются решением Представительного Собрания без дополнительного голосования.

**IV. РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ**

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ**

**Глава XIII. Подготовка (разработка) и внесение проектов**

**решений Представительного Собрания**

**Статья 39. Порядок внесения проектов**

 1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься главой округа, председателем Представительного Собрания, депутатами Представительного Собрания, постоянными депутатскими комиссиями, органами территориального общественного самоуправления муниципального округа, инициативными группами граждан, старостами сельских населенных пунктов, прокурором округа.

 2. Проекты нормативных правовых актов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из бюджета муниципального округа, могут быть внесены на рассмотрение Представительного Собрания только по инициативе главы округа или при наличии его заключения.

 3. Подготовка проектов решений, а также подготовка документов, необходимых для принятия решений Представительного Собрания, возлагается на аппарат Представительного Собрания либо осуществляется постоянными комиссиями или депутатами самостоятельно. При внесении проектов решений депутатами Представительного Собрания подготовка проектов и документов возлагается на аппарат Представительного Собрания.

4. При внесении проекта решения в Представительное Собрание должны быть представлены на бумажном носителе и в электронном виде:

- проект решения;

- финансово- экономическое обоснование в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует расходование бюджетных средств или повлечет снижение доходов бюджета округа;

- лист согласования, отражающий прохождение согласительных процедур в структурных подразделениях администрации округа и органах местного самоуправления округа;

- пояснительная записка, отражающая цели, задачи и обоснование для принятия решения.

**Статья 40. Порядок разработки проектов**

1. Структура проекта решения должна состоять из преамбулы и постановляющей части. В отдельных документах преамбула может отсутствовать. В преамбуле помещаются положения, разъясняющие цели и задачи проекта решения, указания на нормативные правовые акты, во исполнение или в соответствии с которыми принимается решение Представительного Собрания.

2. Проект решения должен содержать следующие положения:

- краткое наименование;

- на основании какого нормативного акта принимается;

- текст;

- определение конкретных исполнителей, механизма контроля за его исполнением;

- пункт об отмене, изменениях, дополнениях ранее принятых решений (в случае необходимости);

- сроки и порядок вступления решения в силу.

3. Все прилагающиеся к проекту решения документы, таблицы, графики, как правило, помещаются в приложениях к решению, в тексте решения указывается о наличии приложений к нему.

4. Если проекты решений и прилагаемые к нему материалы не соответствуют требованиям настоящего Регламента и не согласованы с заинтересованными лицами, то они возвращаются помощником председателя Представительного Собрания инициатору внесения проекта на доработку.

**Глава XIV.** **Проекты решений Представительного Собрания**

**Статья 41. Порядок рассмотрения проектов на комиссии**

 1. Внесенный проект решения, материалы к нему рассматриваются постоянной комиссией или на совместном заседании постоянных комиссий. После рассмотрения проекта принимается решение о включении проекта решения в повестку очередного заседания Представительного Собрания или готовится мотивированное заключение о несоответствии проекта требованиям, указанным в настоящем Регламенте, требованиям действующего законодательства Российской Федерации и возвращается инициатору внесения проекта решения. После внесения необходимых поправок (устранения замечаний) проект решения вновь вносится для рассмотрения на комиссии Представительного Собрания.

 2. Обсуждение проектов решений в постоянных комиссиях проходит открыто, с приглашением инициатора внесения проекта решения.

**Статья 42. Порядок рассмотрения проектов на заседании Представительного Собрания**

1. При рассмотрении проекта на заседании заслушивается инициатор. Обсуждение и голосование по проекту решения проводится в целом или вначале по пунктам, разделам, а затем по всему проекту в целом. Решение принимается без обсуждения только в случае согласия всех депутатов.

 2. По результатам обсуждения Представительное Собрание принимает проект решения за основу или отклоняет его. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу Представительное Собрание одновременно обсуждает их и принимает решение, который из них принять за основу. Рассмотрение предложений, дополнений, уточнений по проекту решения проводится лишь после принятия внесенного проекта решения за основу.

 3. Поправки к проекту решения и отдельным его пунктам, предложения об исключении тех или иных пунктов либо проекта в целом вносятся депутатами Представительного Собрания непосредственно на заседании в устном или письменном виде.

 Поправки в виде изменения редакции статей (частей, пунктов, подпунктов, абзацев) проекта, а так же в виде дополнений проекта конкретными статьями вносятся в письменном виде.

 Поправки в виде предложений об исключении отдельных слов, статей, частей, пунктов, подпунктов, поправки орфографического, грамматического, пунктуационного характера, незначительные поправки стилистического характера, не изменяющие содержание текста, могут вноситься в устной форме.

 Если поправки вносятся в виде таблицы поправок, то таблица должна содержать данные об авторе поправки, текст, в который предлагаются поправки, а также может содержать новую редакцию текста решения с учетом предлагаемой поправки.

 4. Для доработки внесенных поправок может создаваться редакционная комиссия с участием специалистов администрации округа.

5. Все поступившие поправки оглашаются председательствующим, далее идет их обсуждение и голосование в порядке их поступления.

По окончании голосования по поправкам проект ставится председательствующим на голосование для принятия решения в целом. Если по итогам голосования проект решения в целом не принят, проект может быть направлен на доработку. Решение об этом принимается большинством голосов от присутствующих и оформляется протокольно.

6. Если в результате голосования не набирается количество голосов, необходимое для принятия проекта за основу или в целом или для направления на доработку, проект снимается с рассмотрения.

 7. До принятия решения в целом инициатор проекта решения имеет право отозвать проект решения.

**Глава XV. Решения Представительного Собрания**

**Статья 43. Порядок принятия решений**

1. Решения Представительного Собрания, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

2. Устав округа, решение о внесении изменений и дополнений в Устав округа принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Представительного Собрания. Поправки к Уставу округа обсуждаются, и голосование проводится по каждой поправке в отдельности. Поправка считается принятой, если за ее одобрение проголосовало большинство - две трети голосов от установленной численности депутатов Представительного Собрания.

3. Решение Представительного Собрания об удалении Главы Сямженского муниципального округа в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Представительного Собрания.

**Статья 44. Решения Представительного Собрания по процедурным вопросам**

1. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, фиксируются в протоколе заседания.

2. К процедурным вопросам относятся вопросы:

- о перерыве заседания или переносе заседания;

- о предоставлении дополнительного времени для выступающих;

- о предоставлении слова приглашенным;

- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;

- о голосовании без обсуждения;

- о приглашении на заседание, о проведении дополнительной регистрации;

- о пересчете голосов;

- о способе голосования;

- о включении в повестку заседания дополнительных вопросов;

- о создании согласительной комиссии, рабочей группы, счетной, редакционной комиссий.

**Статья 45. Порядок подписания решений**

1. Решения Представительного Собрания принятые Представительным Собранием Сямженского муниципального округа, направляется в десятидневный срок Главе округа для подписания и обнародования.

2. Глава округа имеет право отклонить решение, принятое Представительным Собранием округа. В этом случае указанное решение в течение 10 календарных дней возвращается в Представительное Собрание с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

3. Если Глава округа отклонит решение Представительного Собрания, оно вновь рассматривается Представительным Собранием округа. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Представительного Собрания, оно подлежит подписанию Главой округа в течение 7 календарных дней и обнародованию.

4. Если Представительное Собрание ставит на голосование решение с учетом предложений Главы округа, то на голосование ставится каждое предложение (поправка) Главы округа. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

**Статья 46. Согласительная комиссия**

1. В случае возникновения разногласий в процессе рассмотрения проекта решения, может создаваться согласительная комиссия из представителей Представительного Собрания и инициатора внесения проекта.

2. Решение о создании согласительной комиссии принимается Представительным Собранием. Количество членов согласительной комиссии от каждой стороны должно быть равным, нечетным.

3. В случае принятия решения о создании согласительной комиссии проект решения передается данной комиссии для выработки согласованной редакции. Решение считается согласованным, если по каждому предложению стороны пришли к единому мнению.

4. По окончанию работы согласительная комиссия представляет на рассмотрение проект решения в согласованной редакции с протоколом и сравнительной таблицей.

5. Если стороны не пришли к единому мнению, то на рассмотрение выносится проект решения от Представительного Собрания и проект решения от инициатора внесения проекта.

**Статья 47. Порядок** **вступления в силу решений**

1. Решения Представительного Собрания, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, вступают в силу с момента подписания, если иной порядок не установлен действующим законодательством или самим решением.

2. Решения Представительного Собрания заверяются печатью Представительного Собрания. Рассылка решений Представительного Собрания производится в течение 10 календарных дней после вступления решений в силу.

 3. Решения Представительного Собрания направляются для официального опубликования в газету «Восход» не позднее 7 календарных дней со дня их подписания, если иное не установлено самим актом.

**Глава XVI.** **Протокол заседания Представительного Собрания**

**Статья 48. Порядок ведения протокола**

1. Протокол заседания Представительного Собрания ведется помощником председателя Представительного Собрания и оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Представительного Собрания. К протоколу прилагаются: решения, принятые Представительным Собранием, письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему на заседании, внесенные депутатами тексты проектов решений, не принятых на заседании, список депутатов, отсутствующих на заседании, с указанием причин отсутствия, список приглашенных лиц.

 2. В протоколе указываются:

- наименование представительного органа, дата, а при выездном заседании - место проведения заседания;

- установленное число депутатов, число и список присутствующих и отсутствующих депутатов;

- список приглашенных на заседание;

- повестка дня заседания;

- фамилии депутатов, выступающих в прениях (для лиц, не являющихся депутатами Представительного Собрания, должности), а так же фамилии депутатов, задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам;

- вопросы и ответы;

- перечень всех принятых решений с указанием голосов, поданных при голосовании;

- переданные председательствующему на заседаниях письменные предложения и замечаниях тех депутатов, которые записались для выступления на заседании, но не получили слова ввиду прекращения прений, а также вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих лиц.

3. Протокол подписывается Председателем Представительного Собрания. Протоколы заседаний Представительного Собрания предоставляются для ознакомления депутатам Представительного Собрания по их требованиям.

**Глава XVII. Обращения граждан**

**Статья 49. Порядок работы с обращениями граждан**

 1. Работа с обращениями граждан ведется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

 2. Учет, организацию работы по рассмотрению обращений граждан, осуществление контроля за своевременным и полным рассмотрением вопросов, поставленных на личном приеме и в обращениях, ведет аппарат Представительного Собрания.

3. Рассмотрение обращений может быть вынесено на заседание Представительного Собрания или его постоянных комиссий.

 4. Указания об исполнении письменных обращений граждан даются в форме резолюции Главы округа. Текст ответа должен излагаться четко, кратко, исчерпывающе давать ответ на все поставленные в обращении вопросы.

5. Ответы на обращения граждан подписываются Главой округа.

**Глава XVIII. Служебные документы**

**Статья 50. Делопроизводство в Представительном Собрании**

1. Ответственность за организацию делопроизводства в Представительном Собрании возлагается на Председателя Представительного Собрания. Ведение делопроизводства осуществляется аппаратом Представительного Собрания.

 2. Работа со служебными документами ведется в соответствии с требованиями Единой государственной системы делопроизводства и на основании инструкции по делопроизводству и номенклатурой дел, утвержденными муниципальным нормативным актом.

 3. Служебные документы регистрируются аппаратом Представительного Собрания. Порядок рассмотрения документов отражается в резолюциях Главы округа, которые должны содержать ясные, четкие указания об исполнении и исполнителях, а так же сроки исполнения документа.

 4. Срок исполнения документа не может быть больше 30 календарных дней и считается со дня регистрации документа. Контроль за соблюдением сроков исполнения осуществляет аппарат Представительного Собрания.

**Статья 51. Контроль за исполнением решений**

1. Представительное Собрание непосредственно, а также через постоянные комиссии, Главу округа, депутатов Представительного Собрания осуществляет контроль за исполнением принятых Представительным Собранием решений.

2. Ответственный по осуществлению контроля за исполнением решения Представительного Собрания обязан:

- формировать контрольное дело, в котором должны находиться материалы по выполнению, до снятия контроля;

- систематически контролировать ход его выполнения, запрашивать информацию, справки с руководителей предприятий, организаций.

3. Ответственный по осуществлению контроля за исполнением решений информирует Представительное Собрание о ходе выполнения принимаемых решений.

 4. При невыполнении решений Представительного Собрания Глава округа, постоянные комиссии, депутаты вносят на заседание Представительного Собрания предложение о назначении проверки по установлению причин невыполнения решения, дополнительных мерах по его выполнению, а так же по привлечению к административной ответственности виновных лиц в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством в сфере административных правонарушений.

**Статья 52. Формы контроля**

1. Контрольная деятельность осуществляется в формах: заслушивание отчета Главы округа на заседании Представительного Собрания, направления депутатских обращений, запросов, вопросов, истребовании информации.

 2. Получение информации депутатом, направление депутатских запросов осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом округа, настоящим Регламентом и решениями Представительного Собрания.

**Статья 53. Депутатский запрос**

1. Депутат или группа депутатов Представительного Собрания вправе обратиться с запросом, обращением к Главе округа, руководителям органов государственной власти, местного самоуправления и общественных организаций, предприятий всех форм собственности, учреждений и организаций по вопросам местного значения округа. Депутатские запросы и обращения, а так же ответы на них регистрируются в аппарате Представительного Собрания.

2. Депутат вправе направить запрос от своего имени или внести его на рассмотрение Представительного Собрания. Депутат или группа депутатов, подготовившие запрос, вносят его на заседания Представительного Собрания в письменной форме.

3. Внесенный запрос оглашается председательствующим на заседании Представительного Собрания или доводится до сведения депутатов иным способом.

4. Депутат или группа депутатов вправе настаивать на том, чтобы предлагаемый ими запрос был поддержан Представительным Собранием и направлен от его имени.

В этом случае запрос с проектом решения Представительного Собрания может быть предложен депутатом или группой депутатов Представительного Собрания к включению в повестку дня Представительного Собрания.

5. В случае одобрения запроса большинством голосов от числа избранных депутатов, он признается депутатским запросом и оформляется решением Представительного Собрания.

6. Письменный ответ на запрос дается не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня направления запроса и оглашается председательствующим на заседании Представительного Собрания. Депутаты вправе дать оценку ответу, полученному на заседании. По результатам рассмотрения депутатского запроса Представительным Собранием принимается решение в пределах компетенции Представительного Собрания, установленной действующим законодательством Российской Федерации, Уставом округа.

7. На основании решения Представительного Собрания Глава округа обеспечивает опубликование в средствах массовой информации текста запроса, ответа на него, а также решения Представительного Собрания, принятого по результатам рассмотрения запроса.

**Статья 54. Депутатское обращение**

 Обращения депутатов могут быть выражены как в устной, так и в письменной форме.

**Статья 55. Предложения депутатов**

Предложения, изложенные в письменной форме, на заседании передаются председательствующему. Председательствующий оглашает все переданные ему предложения, обеспечивает принятие по ним решения Представительного Собрания.

**V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ДЕПУТАТОВ**

**Глава XIX. Формы депутатской деятельности**

**Статья 56.** **Формы депутатской деятельности**

 1. Формами депутатской деятельности являются:

- участие в заседаниях Представительного Собрания;

- участие в работе комиссий Представительного Собрания;

- подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Представительного Собрания;

- встречи и отчеты перед населением в избирательном округе;

- участие в выполнении поручений Представительного Собрания;

-участие в работе депутатских объединений Представительного Собрания.

2. По инициативе депутатов, комиссий Представительного Собрания проводятся совещания, «круглые столы», семинары, конференции, информационные часы и другие мероприятия, связанные с деятельностью Представительного Собрания.

 3. Все заседания и мероприятия Представительного Собрания протоколируются. Протоколы подписывает председательствующий на заседании. Протоколы хранятся в том же порядке, как и протоколы заседаний Представительного Собрания.

**Статья 57. Депутатский прием**

1. Прием граждан осуществляется депутатами Представительного Собрания по графику. График приема публикуется в газете «Восход».

2. Прием граждан по личным вопросам Главой округа осуществляется по утвержденному Главой округа графику.

3. Контроль за выполнением поступивших устных обращений, указаний, данных во время приема граждан, осуществляется Главой округа и аппаратом Представительного Собрания.

**Статья 58. Информационный час**

1. В повестке дня Представительного Собрания может предусматриваться время для информации и ответов Главы округа, или по его поручению руководителей органов местного самоуправления округа на вопросы депутатов Представительного Собрания (далее - Информационный час).

2. Информационный час проводится по предложению постоянных комиссий Представительного Собрания, депутатов Представительного Собрания, Главы округа в день очередного заседания.

3. Представительное Собрание вправе пригласить на Информационный час представителей органов государственной власти для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Представительного Собрания.

4. Тема Информационного часа, письменные вопросы и предложения к нему направляются Главе округа не позднее, чем за 10 рабочих дней до проведения Информационного часа.

5. Информацию на Информационном часе представляет Глава округа или по его поручению руководитель органа местного самоуправления, отвечающий за данный блок вопросов.

6. Главе округа или его представителю предоставляется до 20 минут для выступления по существу темы Информационного часа, а так же ответов на вопросы и предложения депутатов.

7. Депутаты Представительного Собрания вправе задать вопросы Главе округа или его представителю по рассматриваемому блоку вопросов. Продолжительность вопроса не должна превышать одной минуты, ответа на вопрос - трех минут. Прения в рамках Информационного часа не проводятся. Допускаются выступления депутатов по рассматриваемому вопросу продолжительностью до трех минут.

8. Глава округа или его представитель, выступившие с основной информацией по теме Информационного часа, вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более пяти минут.

9. По итогам Информационного часа Представительное Собрание принимает рекомендации, которые отражаются протокольно.

**VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава XX. Регламент Представительного Собрания**

**Статья 59. Регламент Представительного Собрания**

1. Регламент Представительного Собрания, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов.

 Регламент, а также решения Представительного Собрания о внесении изменений в него вступают в силу с момента подписания, если не принимается иное решение.

 2. Предложения об изменении Регламента, внесенные постоянными комиссиями, группой депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов, Главой округа включаются в проект повестки дня очередного заседания в обязательном порядке.

 3. Разъяснение положений Регламента во время заседания осуществляется председательствующим.

 При наличии у депутата возражений против приведенных разъяснений депутат вправе обратиться после окончания заседания в мандатную комиссию, которая рассматривает данный вопрос с обязательным приглашением на заседание депутата, имевшего возражения против приведенных разъяснений.

**Статья 60. Число депутатов Представительного Собрания**

 1. В настоящем Регламенте под общим числом депутатов следует понимать число депутатов, установленное статьей 25 Устава округа, - 12 депутатов, под одной третью - 4 депутата, под двумя третями- 8 депутатов.

 Приложение № 1

 к регламенту Представительного Собрания

 Сямженского муниципального округа

Вологодской области

 Подписи членов счетной комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2.. |  |
| 3. |  |

 М.П.

БЮЛЛЕТЕНЬ

ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ПО ВЫБОРАМ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается выборная должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата проведения голосования)

Фамилии кандидатов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Разъяснение порядка заполнения бюллетеня:

- зачеркните фамилии кандидатов, против которых Вы голосуете.

 - бюллетень для тайного голосования, не заверенный подписями членов счетной комиссии и печатью Представительного Собрания, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается.

 - бюллетень для тайного голосования, в котором оставлено более одного кандидата, а также по которому невозможно определить волеизъявление депутата Представительного Собрания, считается недействительным.

 - внесение в бюллетень для тайного голосования фамилий дополнительных кандидатов не допускается.

 Приложение № 2

 к регламенту Представительного Собрания

 Сямженского муниципального округа

Вологодской области

 Подписи членов счетной комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2.. |  |
| 3. |  |

 М.П.

БЮЛЛЕТЕНЬ

ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ПО ПРОЕКТУ

РЕШЕНИЯ, РАССМАТРИВАЕМОГО НА ЗАСЕДАНИИ

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ СЯМЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование вопроса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата проведения голосования)

"за" "против"

Разъяснение порядка заполнения бюллетеня:

- зачеркните слово "за" или "против", оставив вариант ответа, за который Вы голосуете.

- бюллетень для тайного голосования, не заверенный подписями членов счетной комиссии и печатью Представительного Собрания, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается.

- бюллетень для тайного голосования, в котором зачеркнуты или оставлены оба варианта ответа, а также по которому невозможно определить волеизъявление депутата Представительного Собрания, считается недействительным.

- внесение в бюллетень для тайного голосования дополнительных вариантов ответа голосов не допускается.