

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Решению Совета депутатов
Анадырского муниципального округа
от 19.11.2025 № 38

Регламент Совета депутатов Анадырского муниципального округа (С изменениями от 09.04.2026 Решение № 135)

Регламент Совета депутатов Анадырского муниципального округа (далее - Регламент) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа о местном самоуправлении, Уставом Анадырского муниципального округа и определяет порядок деятельности Совета депутатов Анадырского муниципального округа (далее – Совет депутатов, Совет). Определяет порядок подготовки и проведения заседаний Совета, процедуру избрания и полномочия Председателя Совета депутатов (далее – Председатель Совета, Председатель Совета депутатов), заместителей Председателя Совета, полномочия депутатов Совета, порядок образования постоянных и временных комиссий Совета, порядок рассмотрения и принятия решений, осуществления контрольных полномочий и другие вопросы организации работы Совета депутатов Анадырского муниципального округа.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации и деятельности Совета депутатов

1. Совет депутатов Анадырского муниципального округа - является представительным коллегиальным выборным органом местного самоуправления Анадырского муниципального округа, образованным в соответствии с Уставом Анадырского муниципального округа (далее – Уставом округа).

2. Совет депутатов является юридическим лицом, имеет свою печать и штампы. На бланках Совета депутатов размещается изображение герба Анадырского муниципального округа.

Требования к форме и содержанию печати, а также образцы бланков Совета депутатов утверждаются муниципальным правовым актом Председателя Совета депутатов.

3. Взаимодействие Совета депутатов с иными органами местного самоуправления Анадырского муниципального округа осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами.

4. Финансирование деятельности Совета депутатов осуществляется за счет средств местного бюджета. Финансовое и бухгалтерское обслуживание производится Администрацией Анадырского муниципального округа (в соответствии с договором).

Статья 2. Принципы организации и деятельности Совета депутатов

1. Деятельность Совета основывается на принципах коллегиального и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к его компетенции, законности, гласности, учета общественного мнения, независимости и ответственности депутатов.

2. Все решения Совета принимаются коллегиально после свободного обсуждения в порядке, установленном настоящим Регламентом. Принятие единоличных решений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета депутатов, Председателем Совета или отдельными депутатами не допускается.

3. Депутаты Совета обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Чукотского автономного округа, иные муниципальные правовые акты Анадырского муниципального округа и обеспечивать их исполнение в пределах компетенции Совета.

4. Деятельность Совета открыта для общественности, что обеспечивается открытой формой его заседаний, доведением в установленном порядке до сведения жителей округа информации о деятельности Совета, правом граждан присутствовать на заседаниях Совета депутатов, участвовать в его деятельности в иных формах, в соответствии с законодательством и Уставом округа.

5. Совет депутатов при осуществлении своих полномочий, в случаях и в порядке предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами, учитывает общественное мнение, выраженное посредством проведения публичных слушаний, опроса граждан, массового обсуждения, обращений граждан и других форм участия населения в решении вопросов местного значения.

6. Депутаты Совета при осуществлении своих полномочий защищены, в соответствии с законом, от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, независимы, и руководствуются только законодательством, муниципальными правовыми актами, собственным правосознанием и интересами населения Анадырского округа. Депутаты Совета несут ответственность перед населением муниципального образования, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ I. СТРУКТУРА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 3. Структура Совета депутатов

1. Структуру Совета депутатов составляют органы и структурные подразделения Совета.

2. К органам Совета депутатов Анадырского муниципального округа относятся:

Председатель Совета;

заместитель (заместители) Председателя Совета;

постоянные (временные) комиссии Совета депутатов;

3. Структурным подразделением Совета является аппарат Совета депутатов.

Глава 1. Председатель Совета депутатов. Заместители Председателя Совета депутатов

Статья 4. Председатель Совета депутатов

1. Организацию деятельности Совета осуществляет Председатель Совета, избираемый из числа депутатов на срок полномочий Совета депутатов, на первом заседании после избрания нового состава депутатов Совета депутатов Анадырского муниципального округа.

Председатель Совета осуществляет свои полномочия в Совете депутатов Анадырского муниципального округа на постоянной (оплачиваемой) основе.

2. Председатель Совета избирается путем тайного голосования. Избранным считается кандидат, набравший более половины голосов от установленной численности депутатов Совета.

3. Перед избранием Председателя Совета, депутаты избирают из своего числа счетную комиссию в составе 3 человек.

По всем кандидатурам, выдвинутым для избрания на должность Председателя Совета, кроме заявивших о самоотводе, проводится обсуждение. В ходе обсуждения кандидаты отвечают на вопросы депутатов, а также вправе выступить с программой или предложениями по организации работы Совета.

Если ни один из выдвинутых кандидатов не набрал более половины голосов от установленной численности депутатов, то проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов депутатов. Избранным при повторном голосовании считается кандидат, получивший большинство голосов от установленной численности депутатов.

Если по результатам повторного голосования ни один из двух кандидатов на должность Председателя Совета депутатов не набрал большинство голосов от установленной численности депутатов, Совет депутатов назначает временно исполняющего полномочия Председателя Совета депутатов, но не более чем на три месяца. В течение трех месяцев Совет депутатов должен провести заседание с повторным избранием Председателя Совета депутатов с новым выдвижением кандидатов на должность Председателя Совета депутатов.

Временно исполняющий полномочия Председателя Совета депутатов исполняет полномочия установленные статьей 5 настоящего Регламента на непостоянной основе до избрания Председателя Совета депутатов.

Повторное избрание Председателя Совета депутатов проводится в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Председатель Совета подотчетен и подконтролен Совету в своей работе и может быть освобожден от своих обязанностей решением Совета, принятым путем голосования в порядке, установленном настоящей статьей, более половиной голосов от установленной численности депутатов.

Вопрос об освобождении от должности Председателя Совета рассматривается на заседании Совета при поступлении его личного заявления или по письменному мотивированному предложению не менее 1/3 депутатов от установленной численности.

При рассмотрении вопроса об освобождении от должности Председателя Совета ему должна быть предоставлена возможность выступить перед депутатами.

В случае непринятия Советом отставки, Председатель Совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

В случае досрочного прекращения полномочий депутатов Совета депутатов Анадырского муниципального округа, полномочия Председателя прекращаются досрочно со дня прекращения полномочий депутатов Совета.

5. Прекращение полномочий в качестве Председателя Совета не влечет для него прекращение полномочий депутата Совета.

Статья 5. Полномочия Председателя Совета депутатов

1. Председатель Совета:

1) представляет интересы Совета депутатов в Думе Чукотского автономного округа, в отношениях с Администрацией округа, Главой муниципального округа и иными органами местного самоуправления, органами государственной власти, общественными объединениями, организациями, должностными лицами и гражданами;

2) назначает дату очередных (внеочередных) заседаний Совета, обеспечивает информирование депутатов о времени, месте проведения заседания, вопросах, предлагаемых к рассмотрению;

3) формирует проект повестки дня заседания Совета депутатов;

4) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;

5) председательствует на заседаниях Совета депутатов;

6) подписывает документы Совета депутатов Анадырского муниципального округа;

7) контролирует соблюдение положений настоящего Регламента на заседаниях Совета, подписывает протоколы заседаний Совета депутатов и выписки из них;

8) направляет решения Совета на подписание и обнародование Главе Анадырского муниципального округа;

9) оказывает содействие депутатам, постоянным комиссиям Совета в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

10) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета депутатов;

11) организует прием граждан по личным вопросам, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб депутатами Совета;

12) утверждает Положение об аппарате Совета депутатов;

13) утверждает штатное расписание аппарата Совета депутатов и смету расходов на содержание Совета депутатов в соответствии с утвержденным местным бюджетом;

14) назначает на должность и освобождает от должности работников аппарата Совета, помощников депутатов Совета (по представлению депутатов Совета), принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников аппарата;

15) распоряжается финансовыми средствами, предусмотренными в местном бюджете на содержание Совета;

16) обращается в судебные органы от имени Совета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

17) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом округа, настоящим Регламентом и муниципальными правовыми актами.

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

Статья 6. Заместители Председателя Совета депутатов

1. Председатель Совета депутатов имеет двух заместителей, один из которых первый.

Заместители Председателя Совета избираются из числа депутатов на заседании Совета по представлению Председателя Совета путем открытого голосования и работают на непостоянной (неоплачиваемой) основе.

2. После представления Председателем Совета кандидатур на должность заместителя Председателя Совета, кандидату предоставляется слово для выступления, после чего проводится обсуждение по кандидатуре и голосование. Избранным на должность заместителя Председателя Совета считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

3. Заместитель Председателя Совета подотчетен и подконтролен Совету и Председателю Совета и может быть досрочно освобожден от занимаемой должности решением Совета по письменному мотивированному предложению Председателя Совета или не менее 1/3 депутатов от установленной численности.

Досрочное освобождение от должности заместителя Председателя Совета производится также по его личной просьбе на основании письменного мотивированного заявления. В случае непринятия Советом отставки, заместитель Председателя Совета вправе сложить свои полномочия со дня подачи заявления.

При рассмотрении вопроса об освобождении от должности заместителя Председателя Совета, ему должна быть предоставлена возможность выступить перед депутатами.

4. Прекращение полномочий в качестве заместителя Председателя Совета не влечет для него прекращение полномочий депутата Совета.

Статья 7. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов

1. Заместитель Председателя Совета депутатов Анадырского муниципального округа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Принимает участие в организации и координации работы постоянных комиссий Совета депутатов Анадырского муниципального округа.

3. Принимает участие в подготовке и проведении заседаний Совета депутатов Анадырского муниципального округа.

4. Заместитель Председателя Совета осуществляет свои функции в соответствии с распределением обязанностей, установленных распоряжением Председателя Совета, выполняет его поручения.

5. В случае временного отсутствия председателя Совета депутатов Анадырского муниципального округа или невозможности выполнения им своих обязанностей его полномочия временно исполняет первый заместитель Председателя Со-

та либо заместитель Председателя Совета депутатов в соответствии с правовым актом председателя Совета депутатов Анадырского муниципального округа.

6. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета депутатов его полномочия исполняет первый заместитель или в случае, если первый заместитель не может осуществлять полномочия председателя Совета депутатов, то заместитель председателя Совета депутатов.

Глава 2. Постоянные и временные комиссии Совета депутатов

Статья 8. Постоянные комиссии Совета депутатов

1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к полномочиям Совета депутатов, в том числе для организации и осуществления нормотворческой деятельности по вопросам, относящимся к компетенции Совета депутатов, из числа депутатов Совет депутатов образует постоянные комиссии Совета депутатов.

2. Постоянные комиссии Совета депутатов образуются на срок полномочий Совета депутатов на первой сессии вновь избранного Совета депутатов.

3. Персональный состав постоянных комиссий формируется из числа депутатов в порядке выдвижения или самовыдвижения и утверждается решением Совета, принимаемым большинством голосов от установленной численности депутатов.

4. Депутат может быть выведен из состава постоянной комиссии по его письменному заявлению либо по представлению соответствующей комиссии.

5. Постоянные комиссии ответственны перед Советом и ему подотчетны.

6. Комиссии Совета депутатов Анадырского муниципального округа по вопросам, отнесенным к их ведению решают следующие задачи:

1) осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение проектов решений и других материалов к проекту, а также принимают по каждому проекту одно из следующих решений:

направить проект решения на доработку инициатору (разработчику) данного проекта, в связи с выявленными нарушениями (несоответствия нормативного правового акта федеральному законодательству, законодательству Чукотского автономного округа, Уставу округа, нарушений требований, предъявляемых к проекту в соответствии с положениями настоящего Регламента) с указанием нового срока представления доработанного проекта на повторное рассмотрение комиссии;

по результатам рассмотрения данного проекта, рекомендовать принять данное решение Совету депутатов на очередном (внеочередном) заседании;

в связи с наличием разногласий между членами постоянной комиссии Совета депутатов и (или) инициатором (разработчиком) при рассмотрении проекта решения направить данный проект решения на рассмотрение Совета депутатов на заседании для принятия коллегиального решения (с изложением в решении постоянной комиссии причин обстоятельств данных разногласий);

2) дают заключения и (или) предложения по соответствующим разделам проекта местного бюджета;

3) рассматривают заявления, иные материалы, поступившие в адрес Совета депутатов Анадырского муниципального округа от Губернатора Чукотского автономного округа и (или) иных органов государственной власти, органов местного самоуправления. Осуществляют подготовку мотивированных заключений по ре-

зультатам изучения документов, выносят заключения с конкретными предложениями на коллегиальное рассмотрение Совета депутатов;

4) проводят по поручению Совета депутатов Анадырского муниципального округа, его Председателя или по собственной инициативе (в пределах компетенции Совета депутатов Анадырского муниципального округа) депутатское расследование;

5) решают вопросы организации своей деятельности;

6) осуществляют иные полномочия (функции), которые могут быть возложены на них решениями Совета депутатов Анадырского муниципального округа, настоящим Регламентом.

7. Комиссии работают в соответствии с планами работы Совета депутатов Анадырского муниципального округа.

8. Координацию деятельности постоянных комиссий осуществляет Председатель Совета депутатов Анадырского муниципального округа, по его поручению – заместитель.

9. Вопросы, относящиеся к ведению двух или нескольких постоянных комиссий Совета депутатов, рассматриваются на совместных заседаниях. Совместные заседания ведут председатели (заместители председателей) постоянных комиссий по согласованию между собой, а в случае необходимости Председатель Совета депутатов. Голосование проводится отдельно в каждой постоянной комиссии. Решение считается принятым, если в каждой комиссии за него проголосовало большинство от общего состава. В случае, если комиссии не приходят к совместному решению, по вопросу, выносимому на заседание Совета депутатов, каждая из комиссий выдвигает содокладчиков по спорному решению, представляют альтернативные проекты, заключения на заседание Совета депутатов.

10. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца проводятся заседания комиссий образованных соответствии с пунктами 1, 2 части 12 настоящей статьи Регламента.

11. Постоянные комиссии Совета депутатов Анадырского муниципального округа вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности, а также приглашать на свои заседания должностных лиц предприятий, учреждений, организаций расположенных или ведущих свою деятельность на территории Анадырского муниципального округа.

12. В Совете депутатов Анадырского муниципального округа образованы следующие постоянные комиссии:

1) Комиссия по финансам, бюджету, налоговой и экономической политике, вопросам местного самоуправления и муниципальной собственности.

2) Комиссия по социальным вопросам, промышленности, строительству, связи, экологии и сельскому хозяйству.

3) Комиссия по мандатам, Регламенту и депутатской этике.

4) Комиссия по вопросам противодействия коррупции.

13. К полномочиям постоянной комиссии по финансам, бюджету, налоговой и экономической политике, вопросам местного самоуправления и муниципальной собственности относятся:

- предварительная подготовка и рассмотрение проектов решений, выносимых на заседания Совета депутатов по вопросам экономической политики в округе, проекта местного бюджета и отчета о его исполнении, местных налогов и сборов, внешнеэкономических связей, малого и среднего бизнеса и предприниматель-

ства, по вопросам местного самоуправления, территориального общественного самоуправления в округе, вопросам правотворческой инициативы населения, а также по вопросам использования объектов муниципальной собственности.

14. К полномочиям постоянной комиссии по социальным вопросам, промышленности, строительству, связи, экологии и сельскому хозяйству относятся:

- подготовка и предварительное рассмотрение вопросов и проектов решений Совета депутатов связанных с деятельностью и развитием коммунального хозяйства, агропромышленного комплекса, транспорта и связи на территории муниципального округа, землепользованием, улучшением экологической ситуации;

- предварительная подготовка и рассмотрение вопросов, проектов решений, связанных с развитием в муниципальном округе здравоохранения, социального обеспечения, охраны материнства и детства;

- предварительная подготовка и рассмотрение вопросов, проектов решений, связанных с созданием социально - бытовых условий ветеранам и инвалидам; развитием культуры и спорта, общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования;

- предварительная подготовка проектов решений по вопросам воспитания, образования, труда, быта, отдыха, охраны здоровья, духовного и физического развития молодежи, законных интересов молодежи, ее участия в местном самоуправлении, хозяйственном и социально - культурном развитии муниципального округа, развития туризма.

15. К полномочиям постоянной комиссии по мандатам, Регламенту и депутатской этике относятся:

- взаимодействие с территориальной избирательной комиссией Анадырского муниципального округа по вопросам проведения выборов депутатов Совета депутатов Анадырского муниципального округа;

- подтверждение полномочий депутатов Совета депутатов;

- подготовка и предварительное рассмотрение изменений в Регламент Совета депутатов, осуществление и контроль за соблюдением положений Регламента;

- подготовка заключения по вопросам обоснованности применения к депутатам Совета депутатов мер ответственности, в предусмотренных Регламентом случаях;

- дает в ходе заседания Совета депутатов разъяснения неоднозначных для толкования положений Регламента;

- вырабатывает правила депутатской этики, контролирует их соблюдение, осуществляет подготовку решений Совета депутатов по вопросам соблюдения Регламента и правил депутатской этики;

- рассматривает жалобы граждан и должностных лиц на действия депутатов Совета депутатов, а также случаи нарушения депутатами правил депутатской этики.

16. К полномочиям постоянной комиссии по вопросам противодействия коррупции относятся:

- контроль за соблюдением ограничений, запретов, исполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов Анадырского муниципального округа, органах местного самоуправления в пределах своей компетенции;

- разработка проектов решений по вопросам противодействия коррупции, внесение данных проектов на рассмотрение Совета депутатов;

- изучение поступившего заявления Губернатора Чукотского автономного округа о досрочном прекращении полномочий лиц, замещающих муниципальные должности или применении в отношении указанных лиц иной меры ответственности, предусмотренных статьей 29 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти». Подготовка мотивированного заключения по результатам изучения заявления;

- рассмотрение поступивших письменных уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности, а также в случае признания комиссией личной заинтересованности у лица, направившего уведомление, дает рекомендации по принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- информирование депутатов о принятых нормативных правовых актах Российской Федерации в области противодействия коррупции;

- принятие мер по обеспечению доступа граждан к информации о деятельности Совета депутатов;

- взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с гражданами муниципального округа и институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;

- запрашивать у депутатов Совета депутатов, осуществляющих полномочия на непостоянной основе, сведения о месте работы и занимаемой должности для принятия своевременных мер, в случае выявления несовместимости занимаемой должности с исполнением полномочий депутата (по мере необходимости);

- осуществляет иные полномочия направленные на меры противодействия коррупции, в соответствии с действующим законодательством, Уставом Анадырского муниципального округа, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом.

Уведомление, указанное в настоящей статье составляется в произвольной форме (с указанием Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность и изложения обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также предлагаемые меры по предотвращению конфликта интересов, личной подписи и даты составления).

Статья 9. Отчет о работе постоянных комиссий Совета депутатов

1. Постоянные комиссии Совета обязаны отчитываться о своей деятельности. Отчеты постоянных комиссий заслушиваются по мере необходимости. Каждая постоянная комиссия Совета должна отчитываться о своей деятельности не реже одного раза в год.

2. По предложению не менее 1/3 от установленной численности депутатов в повестку дня заседания Совета может быть включен внеочередной отчет о работе постоянной комиссии.

Статья 10. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии Совета депутатов

1. Председатель постоянной комиссии Совета депутатов и его заместитель избирается на заседании комиссии из его состава большинством голосов от числа членов комиссии и утверждается решением Совета депутатов.

2. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующей комиссии большинством голосов от числа членов комиссии.

Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии рассматривается соответствующей комиссией при поступлении личного заявления председателя (заместителя председателя) комиссии или по предложению депутата – члена соответствующей комиссии.

3. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии ему должна быть предоставлена возможность выступить перед депутатами.

4. Освобождение от должности председателя постоянной комиссии или его заместителя утверждается решением Совета, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

Статья 11. Заседания постоянной комиссии Совета депутатов

1. Заседания постоянной комиссии Совета депутатов проводятся по мере необходимости.

Внеплановые заседания комиссии проводятся по поручению Председателя Совета депутатов, в случае решения вопросов требующих скорейшего разрешения.

2. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

3. Председательствует на заседании постоянной комиссии председатель комиссии либо в его отсутствие заместитель председателя этой комиссии, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

4. Каждое заседание постоянной комиссии оформляется протоколом.

5. Заключение (решение) постоянной комиссии носят рекомендательный характер, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

6. Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании. Протоколы заседаний подписывает председатель комиссии или заместитель председателя этой комиссии, председательствовавший на этом заседании.

В случае если заседание совместное с несколькими постоянными комиссиями и его ведёт Председатель Совета депутатов, протокол подписывает председатель.

Статья 12. Временные комиссии Совета депутатов

1. Председатель Совета депутатов Анадырского муниципального округа утверждает временные комиссии и порядок их работы. Деятельность временных комиссий ограничивается:

- 1) периодом, на который создается временная комиссия;
- 2) задачей, для решения которой создается временная комиссия.

2. Образование временной комиссии оформляется постановлением Председателя Совета депутатов, в котором указываются:

- 1) наименование временной комиссии;
 - 2) персональный состав членов временной комиссии;
 - 3) председатель, заместитель председателя временной комиссии;
 - 4) задача, для решения которой она создается.
3. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании временной комиссии или представить свои письменные возражения.
4. Временная комиссия прекращает свою деятельность:
- 1) по истечении периода, на который она была создана;
 - 2) в случае выполнения задачи, для решения которой она создавалась.

Глава 3. Депутаты Совета депутатов Анадырского муниципального округа

Статья 13. Удостоверение и нагрудный знак депутата Совета депутатов

1. Депутат имеет удостоверение, подтверждающее полномочия депутата, которым он пользуется в течение срока своих полномочий.

Удостоверение депутата является документом, дающим право беспрепятственно посещать органы государственной власти Чукотского автономного округа, органы местного самоуправления Анадырского муниципального округа.

2. Выдается удостоверение депутату под роспись в журнале (книге) учета выдачи удостоверений, который ведет аппарат Совета депутатов.

По окончании срока полномочий (или досрочном прекращении полномочий), депутат лично сдает удостоверение в аппарат Совета депутатов.

Сданные удостоверения подлежат уничтожению. По факту уничтожения составляется акт, утверждаемый Председателем Совета депутатов.

На основании акта об уничтожении удостоверений в журнале (книге) учета выдачи удостоверений производится запись об их уничтожении с указанием даты и номера акта.

3. Удостоверение представляет собой книжку в твердой обложке бордового цвета размером 20см X 6,5см.

На лицевой стороне удостоверения указывается орган местного самоуправления «Совет депутатов Анадырского муниципального округа» и вид документа «УДОСТОВЕРЕНИЕ», а также в центре размещается цветной герб Анадырского муниципального округа.

Удостоверение содержит следующие сведения о депутате: фамилию, имя и отчество, замещаемую должность, его фотографию размером 3x4 см.

Удостоверение подписывается Председателем Совета депутатов и проставляется оттиск гербовой печати Совета депутатов.

В удостоверении указывается дата его выдачи.

4. Депутату, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, удостоверение выдается в порядке и форме утвержденным распоряжением Главы Анадырского муниципального округа.

5. Положение о нагрудном знаке депутата Анадырского муниципального округа утверждается решением Совета депутатов Анадырского муниципального округа.

(статья 13 в редакции Решения от 09.04.2026 г. № 135)

Статья 14. Права и обязанности депутатов Совета депутатов

1. В связи с осуществлением своих полномочий депутат Совета депутатов имеет право:

1) обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов к Главе Анадырского муниципального округа, должностным лицам органов местного самоуправления и органов государственной власти, а также руководителям организаций, предприятий и учреждений, расположенных на территории муниципального округа;

2) избирать и быть избранным в состав постоянной (временной) комиссии Совета депутатов;

3) предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом, если иное не установлено законодательством;

4) вносить предложения по повестке дня заседания Совета депутатов, порядку обсуждения и существу рассматриваемых Советом вопросов;

5) вносить проекты решений Совета и поправки к ним;

6) участвовать в прениях, задавать вопросы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;

7) участвовать в голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета;

8) вносить предложения о необходимости проведения депутатских расследований по вопросам компетенции Совета;

9) иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Чукотского автономного округа, Уставом муниципального округа, настоящим Регламентом.

2. Депутат обязан:

1) лично присутствовать на заседаниях Совета и его рабочих органов, членом которых он является;

2) соблюдать нормы депутатской этики и требования настоящего Регламента;

3) отчитываться о своей деятельности перед избирателями своего избирательного округа не реже одного раза в год;

4) выступать на заседаниях Совета только с разрешения председательствующего;

5) составлять план работы по своему избирательному округу и отчитываться по итогам работы за год;

6) своевременно и в полном объеме предоставлять в постоянную комиссию по вопросам противодействия коррупции запрашиваемую информацию, входящую в компетенцию комиссии;

7) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Чукотского автономного округа, решениями Совета депутатов, настоящим Регламентом.

Статья 14.1 Депутатская этика

Депутат Совета депутатов обязан соблюдать Правила депутатской этики, утверждённые решением Совета депутатов Анадырского муниципального округа.

Ответственность за нарушение правил депутатской этики депутатами Совета депутатов устанавливается Правилами депутатской этики Совета депутатов Анадырского муниципального округа.

Статья 15. Формы депутатской деятельности

1. Формами депутатской деятельности являются:

- 1) участие в заседаниях Совета депутатов;
- 2) участие в работе постоянных и временных комиссий Совета;
- 3) подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Совета депутатов;
- 4) участие в депутатских слушаниях;
- 5) работа с избирателями своего избирательного округа;
- 6) обращение депутата.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Чукотского автономного округа, Уставом Анадырского муниципального округа.

Статья 15.1. Участие депутата Совета депутатов в работе депутатских объединений

Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов Анадырского муниципального округа, депутаты Совета депутатов могут образовывать депутатские объединения: фракции и депутатские группы.

Положение о порядке деятельности депутатских объединений (фракций) в Совете депутатов Анадырского муниципального округа, утверждается Советом депутатов.

(в редакции Решения от 09.04.2026 г. № 135)

Статья 16. Участие депутата в заседаниях Совета депутатов и его рабочих органах

1. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего количества депутатов, установленного Уставом Анадырского муниципального округа. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Совета депутатов Анадырского муниципального округа.

2. Депутат пользуется правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом, постоянными и временными комиссиями Совета, членом которых он является.

3. При невозможности присутствовать на заседаниях Совета депутатов, постоянной или временной комиссии, депутат заблаговременно информирует об этом Председателя Совета, либо председателя соответствующей постоянной или временной комиссии.

Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Совета являются: болезнь, командировка, отпуск и иные причины, которые депутаты Совета сочтут уважительными на своем заседании.

4. Каждый депутат лично осуществляет свое право на голосование.

5. Депутат имеет право участвовать, с правом совещательного голоса, на заседании постоянной или временной комиссии Совета, членом которых он не является.

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Совета, рассматриваются и могут быть учтены при принятии решения Совета депутатов.

7. В случае несогласия с принятым решением депутат может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить его Председателю Совета.

Статья 17. Работа с избирателями

1. Депутат обязан поддерживать постоянную связь с избирателями своего округа. Вести прием по личным вопросам, рассматривать поступившие от граждан обращения и отвечать на них, а также проводить встречи. Информировать о своей деятельности во время встреч с ними (отчитываться).

Встречи депутата с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

2. Администрация Анадырского муниципального округа определяет специально отведенные места для проведения встреч депутатов Совета депутатов с избирателями, а также определяет перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения встреч депутатов с избирателями, и порядок их предоставления.

Статья 18. Досрочное прекращение полномочий депутата Совета депутатов

1. Депутат Совета депутатов может быть отозван избирателями в порядке и по основаниям, определенным действующим законодательством.

2. Полномочия депутата Совета депутатов прекращаются досрочно в случаях:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации;

8) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов Анадырского муниципального округа;

9) призыва на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

10) приобретения статуса иностранного агента - на основании размещения на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере регистрации некоммерческих организаций, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о таком лице в реестре иностранных агентов;

11) отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Совета депутатов Анадырского муниципального округа в течение шести месяцев подряд - на основании установленного факта;

12) иные случаи, установленные Федеральным законом № 33-ФЗ и другими федеральными законами.

3. В случае отставки по собственному желанию, депутат обращается с письменным заявлением в Совет с изложением причин своего решения.

Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата принимается в сроки, предусмотренные федеральным законодательством.

Глава 3.1. Аппарат Совета депутатов

Статья 18.1. Общие положения об аппарате Совета депутатов

1. Для обеспечения деятельности Совета депутатов Анадырского муниципального округа, оказания помощи его комиссиям, фракциям и депутатам, создаётся аппарат Совета депутатов Анадырского муниципального округа в виде отдела.

2. Аппарат Совета депутатов Анадырского муниципального округа:

- ведёт делопроизводство;
- обеспечивает техническое протоколирование заседаний Совета депутатов;
- подготавливает и рассылает необходимые для работы депутатов документы;

- обеспечивает регистрацию и хранение документов;
- ведёт кадровую работу в Совете депутатов;
- участвует по поручению Председателя Совета депутатов в подготовке проектов решений Совета депутатов Анадырского муниципального округа, разрабатываемых постоянными комиссиями Совета депутатов, правовой экспертизе проектов решений разрабатываемых органами местного самоуправления округа, гражданами муниципального округа на соответствие действующему законодательству;

- по доверенности Председателя Совета депутатов представляет интересы Совета депутатов Анадырского муниципального округа в органах судебной власти Российской Федерации.

3. Работники аппарата Совета депутатов Анадырского муниципального округа назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Председателя Совета депутатов.

4. Контроль за деятельностью аппарата Совета депутатов Анадырского муниципального округа осуществляется Председателем Совета депутатов Анадырского муниципального округа.

5. Аппарат Совета депутатов Анадырского муниципального округа осуществляет свою деятельность на основании Положения об аппарате Совета депутатов, утверждаемого распоряжением Председателя Совета депутатов и должностных инструкций.

РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Глава 4. Порядок подготовки и проведения заседаний Совета депутатов

Статья 19. Первое заседание Совета депутатов

1. Основной формой работы Совета депутатов являются заседания.
2. Вновь избранный Совет депутатов Анадырского муниципального округа должен собраться на первое заседание не позднее, чем на 30 день со дня его избрания в правомочном составе.
3. Первое заседание Совета депутатов открывает и ведет до избрания Председателя Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом, старейший по возрасту депутат, присутствующий на заседании.
4. На первом заседании Совета председатель избирательной комиссии вручает избранным депутатам удостоверения.

Статья 20. Формы проведения заседаний Совета депутатов

1. Заседания Совета проводятся гласно и носят открытый характер.
2. Совет может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено Председателем Совета депутатов, Главой Анадырского муниципального округа, группой депутатов, постоянной или временной комиссией Совета, а также в случаях, предусмотренных законодательством.
3. Предложение о проведении закрытого заседания Совета, либо предложение о рассмотрении одного из вопросов повестки дня на закрытом заседании вносится с обязательным указанием причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос на закрытом заседании. Все внесенные предложения о проведении закрытого заседания Совета оглашаются председательствующим на заседании Совета и ставятся на голосование.
4. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от установленного числа депутатов. Закрытая форма проведения заседания Совета не отменяет других принципов работы Совета.

Статья 21. Планирование заседаний Совета депутатов

1. Заседания Совета депутатов проводятся в соответствии с принятыми планами работы.
2. Проект плана работы Совета формируется Председателем Совета с учетом предложений депутатов, постоянных и временных комиссий Совета.
3. Полугодовые планы работы Совета утверждаются на заседании Совета не позднее первого января и первого июля текущего года. Председатель Совета информирует депутатов о выполнении плана работы за истекший год.

Статья 22. Очередные и внеочередные заседания Совета депутатов

1. Очередные заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Совета, но не реже одного раза в три месяца. Заседания созываются на основании Постановления Председателя Совета.

2. Заседания, созываемые в иные сроки, являются внеочередными. Внеочередные заседания проводятся по инициативе Главы муниципального округа, Председателя Совета депутатов или не менее чем 1/3 от установленной численности депутатов Совета.

В письменном требовании о созыве Совета на внеочередное заседание указываются причины необходимости его проведения (решения вопросов требующих скорейшего разрешения) с приложением проектов решений по выносимым на рассмотрение вопросам. Требование о созыве внеочередного заседания Совета подписывается соответственно Главой муниципального округа, Председателем Совета или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания.

3. О предстоящем очередном заседании Совета депутаты уведомляются не позднее, чем за 10 дней до начала заседания.

Внеочередное заседание Совета (место и дата его проведения, повестка дня) созывается Председателем Совета в срок, не позднее 7 дней после вручения ему письменного требования о созыве внеочередного заседания. Внеочередное заседание Совета проводится в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о созыве внеочередного заседания.

Статья 23. Депутатские слушания

1. Для предварительного обсуждения, выявления мнений по вопросам повестки дня очередного заседания Совета могут проводиться депутатские слушания, а также в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

2. Депутатские слушания могут проводиться по инициативе Главы муниципального округа, Председателя Совета, депутатов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

3. На депутатских слушаниях должны присутствовать члены постоянных или временных комиссий Совета, в компетенцию которых входит рассмотрение вопросов, включенных в повестку дня.

4. На депутатские слушания должны быть приглашены докладчики по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета. Иные лица могут участвовать в депутатских слушаниях по специальному приглашению Председателя Совета.

5. По результатам депутатских слушаний могут быть приняты рекомендации.

6. Материалы депутатских слушаний в обязательном порядке используются при подготовке проектов решений на заседание Совета.

Статья 24. Порядок посещения заседаний Совета депутатов

1. На первом заседании Совета депутатов нового созыва утверждается списочный состав постоянно приглашенных для участия в заседаниях Совета высших должностных лиц, руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления, прокуратуры.

Иные должностные лица муниципальных предприятий и учреждений должны присутствовать на заседании Совета в случае рассмотрения вопроса, связанного с их деятельностью.

2. Для предоставления необходимых сведений и заключений по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, Совет вправе пригласить представителей организаций, научных учреждений, органов территориального общественного самоуправления округа, экспертов и других специалистов.

3. Список приглашенных лиц по согласованию с Председателем Совета составляется на основании информации, представленной докладчиками, предложениями депутатов, Главы муниципального округа, а также на основании требований законодательства и муниципальных правовых актов.

4. Приглашение, в письменном виде, на заседание Совета своевременно, не позднее, чем за 3 дня до даты заседания, доводится до сведения соответствующего лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому он приглашается.

5. Председательствующий на заседании Совета депутатов перед открытием заседания Совета сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Совета.

6. В рамках настоящего Регламента, по решению Совета, приглашенному на заседание Совета, может быть предоставлено слово для выступления.

В случаях, прямо предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами, слово для выступления, приглашенному на заседание Совета, предоставляется в обязательном порядке.

7. На открытые заседания Совета допускаются представители средств массовой информации, аккредитованные в установленном порядке, по предъявлению журналистского удостоверения и свидетельства об аккредитации.

8. Граждане посещают заседания Совета депутатов в порядке, установленном статьей 52 настоящего Регламента.

9. Лица, указанные в настоящей статье, обязаны соблюдать требования статьи 27 настоящего Регламента. При несоблюдении ими установленных правил, они могут быть удалены из зала заседания Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 25. Формирование и утверждение повестки дня заседания Совета депутатов

1. Проект повестки дня заседания Совета представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании Совета депутатов, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

2. Проект повестки дня заседания Совета формируется Председателем Совета депутатов в соответствии с планом работы Совета и внесенными предложениями о включении (исключении) вопросов, внесении изменений и дополнений.

Проект повестки дня заседания Совета должен быть сформирован и направлен не позднее, чем за 5 дней до дня заседания Совета - депутатам Совета, Главе муниципального округа, Главе Администрации муниципального округа.

В проект повестки дня могут включаться дополнительные вопросы, которые в силу определенных обстоятельств (причин) не могли быть включены в повестку дня ранее, но подлежат срочному рассмотрению.

3. Перечень дополнительных вопросов, вносимых в проект повестки дня заседания Совета, формируется из предложений Председателя Совета, Главы муниципального округа, Главы Администрации муниципального округа, депутатов, постоянных и временных комиссий Совета и утверждается решением Совета депутатов.

Предложение о включении дополнительного вопроса в повестку дня заседания Совета направляется на имя Председателя Совета и должно содержать обоснование целесообразности рассмотрения данного вопроса. Одновременно предоставляются проект решения, пояснительная записка, иные справочные материалы (положения, расчеты, статистические сведения и т.п.).

4. Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня не позднее, чем за 5 дней до дня заседания Совета депутатов при наличии проекта решения и всех сопутствующих документов к нему.

5. Проекты решений Совета, внесенные населением муниципального округа в порядке правотворческой инициативы, включаются в проект повестки дня заседания Совета Председателем Совета в соответствии с установленным сроком их рассмотрения.

6. Из проекта повестки дня заседания Совета депутатов не могут быть исключены вопросы по проектам решений Совета, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения или Главой муниципального округа.

Указанные вопросы могут быть отозваны инициатором или оставлены без рассмотрения на заседании Совета, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета. При этом должны быть указаны причины, по которым вопрос оставлен без рассмотрения.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки дня заседания Совета возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета.

7. Повестка дня заседания Совета утверждается на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от установленного числа депутатов.

Статья 26. Права и обязанности председательствующего на заседании Совета депутатов

1. Председательствующий на заседании Совета обязан:
 - 1) объявлять об открытии и закрытии заседания;
 - 2) определять наличие кворума на заседании;
 - 3) информировать депутатов о составе приглашенных на заседание;
 - 4) руководить ходом заседания Совета (вести заседание в соответствии с повесткой дня), обеспечивать соблюдение требований настоящего Регламента;
 - 5) поддерживать порядок в зале заседания;
 - 6) фиксировать все поступившие предложения, ставить их на голосование, оглашать результаты голосования;

- 7) подписывать протоколы заседаний Совета депутатов.
2. Председательствующий на заседании Совета имеет право:
 - 1) предоставлять слово для доклада, содоклада и выступлений;
 - 2) лишать выступающего слова, если выступление не соответствует повестке дня, или удалять его из зала заседания в случае нарушения им положений настоящего Регламента.

Статья 27. Обязанности присутствующих и выступающих на заседании Совета депутатов

1. Присутствующие и выступающие на заседании Совета депутатов не вправе употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения, унижающие честь и достоинство депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную и непроверенную информацию, призывать к незаконным действиям, мешать нормальному ходу заседания.

2. В случае нарушения указанных правил председательствующий на заседании Совета депутатов предупреждает выступающего (присутствующего), при повторном нарушении лишает его права выступления на время проведения заседания, либо удаляет его из зала заседания.

3. Перед началом выступления на заседании Совета депутатов, соответствующие лица должны представиться, назвав свою фамилию. Кроме того, должны назвать должность и орган (организацию), представителями которого (которой) они являются, если это не указано в повестке дня.

Без представления вправе выступать только председательствующий на заседании Совета депутатов.

Статья 28. Продолжительность выступлений на заседании Совета депутатов

1. В целях создания торжественной атмосферы заседание Совета депутатов Анадырского муниципального округа открывается с официального исполнения Государственного гимна Российской Федерации, о чем сообщается в начале заседания Председателем Совета депутатов. Присутствующие на заседании заслушивают его стоя, мужчины – без головного убора. Гимн исполняется без слов.

2. На заседании Совета депутатов устанавливается следующая продолжительность выступлений:

- 1) время для докладов – до 20 минут;
- 2) время для содокладов – до 10 минут;
- 3) ответы докладчика (содокладчика) – до 15 минут;
- 4) прения – до 5 минут;
- 5) справки, вопросы, формулировки предложений по порядку ведения заседания, мотивам голосования – до 3 минут.

б) общая продолжительность:

прений по одному вопросу – не более 40 минут;

обсуждения вопросов пункта повестки дня «Разное» – до 20 минут.

3. По просьбе выступающего, с согласия большинства присутствующих на заседании Совета депутатов, время для выступлений может быть продлено.

4. Председательствующий предупреждает выступающего об истечении установленного времени, после чего вправе прервать выступление.

Статья 29. Порядок и время проведения заседаний Совета депутатов

1. Для определения правомочности заседания Совета депутатов до начала заседания проводится регистрация присутствующих депутатов. Заседания Совета правомочны при условии, что на них присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета депутатов.

2. На каждом заседании сессии Совета депутатов Анадырского муниципального округа из числа присутствующих депутатов избирается секретарь заседания для организации ведения протокола заседания, записи желающих выступить, регистрации депутатских запросов, вопросов, заявлений и других материалов депутатов в качестве документов, организации работы с обращениями граждан, поступающих в адрес сессии и подписания протокола заседания.

3. Обсуждение вопросов на заседании Совета проходит в соответствии с повесткой дня.

4. Председательствующий на заседании Совета оглашает численный состав присутствующих депутатов и предупреждает об аудио записи заседания.

5. Заседания Совета проводятся в период с 10⁰⁰ часов до 18⁰⁰ часов, с перерывами на 15 минут после каждых полутора часов работы. Как правило, в рабочие дни, но в исключительных случаях, могут проводиться в выходные дни (в связи невозможностью явки депутата в его рабочее время по основному месту работы, по погодным условиям и (или) тяжелой транспортной схемой).

По предложению большинства депутатов, присутствующих на заседании Совета, продолжительность заседания может быть увеличена. В случае принятия депутатами решения либо если продление времени заседания оказалось недостаточным, заседание может быть продолжено на следующий либо в другой день.

6. Докладчиком является лицо, внесшее проект решения. Докладчик имеет право поручить представлять проект решения должностному лицу, участвовавшему в разработке данного проекта, о чем в обязательном порядке указывает в сопроводительном письме к проекту решения.

В случае, если проект решения внесен органом местного самоуправления, поручить представлять такой проект (в том числе, быть разработчиком и докладчиком) можно только следующим лицам, в сферу деятельности которых входит рассматриваемый вопрос:

- заместителю руководителя органа местного самоуправления;
- начальнику управления органа местного самоуправления;
- в случае отсутствия управления, начальнику самостоятельного отдела органа местного самоуправления.

В качестве содокладчика может выступать любой иной специалист, компетентный в данном вопросе, о чем докладчик также сообщает письменно.

После доклада (содоклада) депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчику (содокладчику).

Статья 30. Прения

1. Прения начинаются после доклада по обсуждаемому вопросу.

2. Председательствующий на заседании Совета предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. При необходимости, с согласия депутатов, председательствующий может изменить очередность выступлений.

3. Депутат может выступить в прениях не более двух раз по каждому обсуждаемому вопросу.

4. При выступлении депутат обязан соблюдать положения настоящего Регламента, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса.

5. Прения по обсуждаемому вопросу прекращаются по истечении времени, установленного для этого настоящим Регламентом.

6. По итогам прений могут быть внесены предложения об изменении проекта решения Совета депутатов, докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом, после чего ставится вопрос о голосовании.

7. По итогам голосования все принятые изменения и дополнения вносятся председательствующим на заседании в проект решения Совета, после чего решение ставится на голосование с внесенными в него изменениями.

Статья 31. Способы и порядок голосования

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

2. Тайное голосование проводится только в случаях, предусмотренных законодательством, Уставом Анадырского округа и решениями Совета депутатов.

Тайное голосование также может быть проведено по решению Совета, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 32. Процедура открытого голосования

1. Открытое голосование на заседании Совета осуществляется поднятием руки депутатом, председательствующий на заседании Совета депутатов ведет подсчет голосов.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании сообщает о вопросах, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование.

3. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прерывать голосование.

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет результаты голосования: число проголосовавших «за», «против» решения или «воздержалось», принято решение или не принято.

5. Поименное голосование осуществляется путем поднятия руки или депутат, фамилия которого была названа председательствующим, озвучивает свою позицию «за», «против» или «воздержался».

6. Результаты голосования оглашаются на заседании Совета и включаются в протокол заседания.

Статья 32.1. Избрание Главы Анадырского муниципального округа

1. Глава Анадырского муниципального округа избирается Советом депутатов Анадырского муниципального округа из числа кандидатов, представленных Гу-

бернатором Чукотского автономного округа, на своем заседании путем открытого голосования.

2. После поступления в Совет депутатов документов кандидатов, представленных Губернатором Чукотского автономного округа, Председатель Совета депутатов созывает внеочередное заседание Совета для рассмотрения вопроса избрания Главы Анадырского муниципального округа.

3. Перед избранием, на заседании Совета депутатов кандидаты на должность Главы Анадырского муниципального округа выступают, а также отвечают на вопросы депутатов. После чего, депутаты переходят к процедуре голосования.

4. Избранным считается кандидат, набравший более половины голосов от установленной численности депутатов Совета.

В случае если в результате голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, Совет депутатов в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания информирует об этом Губернатора Чукотского автономного округа.

Статья 33. Процедура тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве 3 человек.

Возглавляет счетную комиссию председатель счетной комиссии, который избирается членами счетной комиссии из своего состава большинством голосов путем открытого голосования.

Решения счетной комиссии оформляются протоколами и утверждаются Советом депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются счетной комиссией по установленной ею форме и в определенном количестве, и содержат необходимую для голосования информацию.

2. Время и место голосования, порядок его проведения определяются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов (реестр) по предъявлению ими депутатского удостоверения.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного на заседании Совета депутатов для проведения тайного голосования.

Голосование проводится путем проставления в бюллетене любого знака в пустом квадрате, относящемся к кандидату (кандидатам), в бюллетене по проекту решения Совета – к варианту решения, либо в квадрате «против» если такой квадрат имеется в бюллетене.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а при избрании должностных лиц (лиц, замещающих муниципальные должности) – бюллетени, в которых проставлены два и более знаков.

Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами.

Статья 34. Голосование по процедурным вопросам

По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом. К процедурным вопросам относятся вопросы:

- 1) о перерыве в заседании Совета;
- 2) о переносе заседания Совета;
- 3) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 4) о предоставлении слова приглашенным на заседание Совета;
- 5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 6) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии Совета;
- 7) о голосовании без обсуждения;
- 8) о проведении закрытого заседания;
- 9) о приглашении на заседание;
- 10) об изменении способа проведения голосования;
- 11) об изменении очередности выступлений.

Статья 34.1. Порядок проведения заседаний в дистанционном режиме

1. В период введения на территории Чукотского автономного округа чрезвычайного режима, режима повышенной готовности, при отсутствии депутатского кворума, необходимого для проведения очного голосования депутатов на заседании Совета депутатов, а также в случаях, внеочередных заседаний, заседания Совета депутатов могут проводиться в дистанционном режиме.

Заседание Совета депутатов Анадырского муниципального округа в дистанционном режиме может проводиться с использованием систем видеоконференцсвязи, информационно-телекоммуникационных технологий и иных программ, технических средств, обеспечивающих возможность онлайн-общения участников заседания (далее - видеоконференцсвязь).

2. Основанием для проведения заседания в дистанционном режиме является постановление Председателя Совета депутатов, а в случае его отсутствия - лица, исполняющего его полномочия. В постановлении указывается дата проведения заседания в дистанционном режиме, указание на использование системы видеоконференцсвязи. О проведении заседания в дистанционном режиме депутаты уведомляются в день подписания постановления о его проведении.

3. Проект повестки дня заседания Совета депутатов в дистанционном режиме с приложением проектов решений, а также иных необходимых материалов направляются в электронном виде депутатам Совета депутатов не позднее, чем за двое суток до проведения заседания в дистанционном режиме.

В повестку дня заседания Совета депутатов не включаются вопросы, решение по которым принимаются тайным голосованием.

4. Депутат принимает участие в заседании в дистанционном режиме по видеоконференцсвязи по месту своего фактического нахождения и считается присутствующим на заседании Совета депутатов. Заседание в дистанционном режиме правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от общего количества депутатов, установленного Уставом Анадырского муниципального округа.

Установленное количество голосов депутатов Совета депутатов, необходимое для принятия решений, при дистанционном режиме заседания не изменяется.

5. Организацию и сопровождение технического обеспечения, в том числе систем видеоконференцсвязи и иных программ необходимых для проведения заседания в дистанционном режиме осуществляет Администрация Анадырского муниципального района до 31 декабря 2025 года, после указанной даты Администрация Анадырского муниципального округа.

6. Председательствующим на заседании Совета депутатов в дистанционном режиме является Председатель Совета депутатов, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его полномочия.

Общая продолжительность заседания в дистанционном режиме может сокращаться, если вопросы повестки дня не требуют дополнительного обсуждения. Заседания в дистанционном режиме оформляются протоколом и подписываются председательствующим и секретарем заседания.

7. Способ голосования предлагается председательствующим на заседании в дистанционном режиме до голосования по принятию повестки дня заседания.

Для депутатов Совета, присутствующих в зале заседания, проводится голосование путем поднятия рук.

Для депутатов Совета депутатов, принимающих участие в заседании по видеоконференцсвязи путем поднятия рук или поименного - депутат, фамилия которого была названа председательствующим, озвучивает свою позицию «за», «против» или «воздержался».

Итоги голосования по каждому вопросу оглашаются председательствующим в режиме реального времени и заносятся в протокол заседания.

В протоколе заседания указывается список депутатов, присутствующих на заседании в дистанционном режиме.

8. Представители органов, входящих в единую систему публичной власти в Чукотском автономном округе могут принимать участие в заседаниях Совета депутатов в дистанционном режиме при наличии технической возможности и сообщив о своем участии Председателю Совета депутатов не позднее, чем за двое суток до заседания.

Глава 5. Документы Совета депутатов

Статья 35. Протокол заседания Совета депутатов

1. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол, в котором указываются:

- 1) наименование органа местного самоуправления;
- 2) номер созыва;
- 3) порядковый номер заседания, дата, место проведения заседания Совета;
- 4) общее число депутатов Совета и персональный состав депутатов, присутствующих на заседании, в том числе присутствующих в дистанционном режиме;
- 5) вопросы повестки дня, фамилии и должности докладчиков;
- 6) список лиц, принявших участие в обсуждении вопросов повестки дня;
- 7) результаты голосования;
- 8) принятые решения.

В протоколе после номера заседания Совета делается пометка «внеочередное», в случае проведения внеочередного заседания.

2. Протокол заседания Совета оформляется в десятидневный срок и подписывается председательствующим и секретарем заседания Совета. При необходимости оформляются выписки из протокола заседания Совета. Техническое составление протоколов (электронное оформление, выписки, копирование и т.д.), хранение осуществляется работником аппарата Совета депутатов.

Протоколы заседаний Совета, аудиозаписи заседаний Совета хранятся в течение срока полномочий Совета в аппарате Совета депутатов, после чего протоколы и решения принятые на заседаниях формируются в дела в установленном порядке и хранятся в архиве Совета депутатов или сдаются на хранение в соответствующий архив.

Статья 35.1. Оформление копий документов Совета депутатов

1. Копии решений Совета депутатов и выписки из решений Совета депутатов предоставляются в течение 5 рабочих дней по письменному запросу заинтересованных лиц, поступивших в адрес Председателя Совета депутатов Анадырского муниципального округа, если иной срок не установлен законодательством.

При необходимости копии решений могут заверяться подписью Председателя Совета депутатов и (или) печатью Совета депутатов.

2. Выписки из решений Совета депутатов заверяются подписью Председателя Совета депутатов и печатью Совета депутатов.

3. Копии документов Совета депутатов предоставляются в течение 7 рабочих дней по письменному запросу заинтересованных лиц, поступивших в адрес Председателя Совета депутатов Анадырского муниципального округа, если иной срок не установлен законодательством.

Статья 35.2. Личные дела депутатов Совета депутатов

1. Аппаратом Совета депутатов на каждого депутата Совета депутатов заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его избранием на муниципальную должность, прохождением и прекращением полномочий.

2. В личное дело депутата в обязательном порядке приобщаются:

1) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

2) копии документов о начале проверок, предусмотренных антикоррупционным законодательством, её результатах.

К личному делу депутата приобщаются иные документы, предусмотренные законодательством и (или) порядком ведения личных дел депутата, установленном муниципальным правовым актом Председателя Совета депутатов.

3. В случае если депутат, замещающий муниципальную должность в Совете депутатов Анадырского муниципального округа, ранее замещал муниципальную должность на территории данного округа, его личное дело передается органом, осуществлявшим ведение личного дела в Совет депутатов Анадырского муниципального округа.

Статья 36. Протокольное поручение Совета депутатов

1. Совет депутатов вправе давать поручение депутату (депутатам), если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов на заседании Совета. В протокольном поручении указывается срок и фамилия, имя, отчество депутата, ответственного за его исполнение, о чем в протоколе заседания Совета делается запись.

Глава 6. Порядок рассмотрения и принятия решений Совета депутатов

Статья 37. Подготовка проектов решений Совета депутатов

1. Подготовка проектов решений Совета депутатов, вносимых депутатами Совета, соответствующими постоянными и временными комиссиями Совета, осуществляется ими в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

2. Подготовка проектов решений Совета депутатов, вносимых Главой муниципального округа, Главой Администрации муниципального округа осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

3. Подготовка проектов решений Совета депутатов, вносимых населением муниципального округа в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, осуществляется инициативными группами граждан самостоятельно в соответствии с требованиями законодательства и настоящего Регламента.

4. Подготовка проектов решений Совета, вносимых органами территориального общественного самоуправления округа, осуществляется ими самостоятельно в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

5 Проект решения Совета депутатов должен быть предоставлен в печатном виде и на магнитном носителе.

6. При подготовке проектов должны соблюдаться правила юридической техники.

7. Проект решения Совета (далее – проект решения) должен отвечать следующим требованиям:

1) при подготовке проекта следует применять текстовый редактор «Word for Windows версии 6.0» и выше с использованием шрифта «Times New Roman» размером № 14 через 1 интервал, «Times New Roman» размером № 10, 12, 13, 14 для оформления табличных материалов;

2) проект решения и приложения к нему, подготавливаемый для последующего согласования, печатается на стандартных листах бумаги формата А4 (210 x 297 мм), вышеуказанным шрифтом через 1 интервал;

3) в верхнем правом углу первой страницы текста с прописной буквы излагается слово «Проект»;

4) ниже по центру располагается герб Анадырского муниципального округа;

5) ниже через 1 межстрочный интервал по центру страницы прописными буквами, полужирным шрифтом №14 указывается в две строки наименование представительного органа муниципального образования **«СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**;

6) ниже по центру страницы прописными буквами полужирным шрифтом № 14 через 2 межстрочных интервала указывается вид акта **«РЕШЕНИЕ»**, а также

под видом ниже через 1 межстрочный интервал порядковый номер сессии и созыва Совета депутатов римскими цифрами, например: «(IV сессия I созыва)»;

7) предполагаемая дата принятия (издания) решения отделяется от наименования вида акта двумя межстрочными интервалами, оформляется цифровым способом «Дата» и «Номер» и оформляется по правому и левому краю поля;

8) наименование (далее – заголовок) проекта решения печатается на расстоянии не менее 9 см от верхнего края листа, пишется с прописной буквы. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через 1 межстрочный интервал.

Текст заголовка печатается от левой границы текстового поля и до его середины. Начало и конец каждой строки заголовка выравнивается по его левой и правой границам.

9) Текст нормативного правового акта отделяется от заголовка 2 – 3 межстрочными интервалами и печатается шрифтом «Times New Roman» размером № 14 через 1 интервал.

Текст печатается от левой границы текстового поля и выравнивается по левой и правой границам текстового поля. Первая строка абзаца начинается на расстоянии 1,25 см от левой границы текстового поля.

Преамбула в проекте решения Совета депутатов Анадырского муниципального округа завершается словами:

«Совет депутатов Анадырского муниципального округа

РЕШИЛ:»;

10) пункты в тексте нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют.

Пункты могут разделяться на подпункты, которые могут нумероваться арабскими цифрами или строчными буквами с закрывающей круглой скобкой.

При наличии приложений к проекту решения в тексте проекта решения на них обязательно делается ссылка.

Подписи Главы Анадырского муниципального округа и Председателя Совета депутатов отделяются от текста документа 2-5 межстрочными интервалами.

Подписи размещаются рядом (параллельно). При этом между наименованием должности Главы Анадырского муниципального округа и Председателя Совета депутатов должен быть отступ с учетом каждой строки наименования должности в 30-37 пробела.

Слова «Глава Анадырского» и «муниципального округа», «Председатель» и «Совета депутатов» печатаются в две строки через 1 межстрочный интервал.

Инициалы имени, отчества и фамилии Главы округа и инициалы имени, отчества и фамилии Председателя Совета депутатов указываются ниже через 2-3 межстрочных интервала от должности и печатаются с указанием места для подписи, например:

Глава Анадырского
муниципального округа

Председатель
Совета депутатов

И.И. Иванов

И.И. Иванов

В случае временного исполнения полномочий одним из должностных лиц подписывающих акт, порядок подписания производится в том же порядке, но должность временного исполняющего полномочия указывается в три строчки через 1 межстрочный интервал, например:

Временно исполняющий
полномочия Главы Анадырского
муниципального округа

_____ И.И. Иванов

или:

Глава Анадырского
муниципального округа

_____ И.И. Иванов

или:

Временно исполняющий
полномочия Главы Анадырского
муниципального округа

_____ И.И. Иванов

Председатель
Совета депутатов

_____ И.И. Иванов

Временно исполняющий
полномочия Председателя
Совета депутатов

_____ И.И. Иванов

Временно исполняющий
полномочия Председателя
Совета депутатов

_____ И.И. Иванов

В случае, если подпись Главы муниципального округа в документе не требуется, то подпись Председателя Совета отделяется от текста документа 2-5 межстрочными интервалами.

Слова «Председатель» и «Совета депутатов» печатаются в две строки через 1 межстрочный интервал. Инициалы имени, отчества и фамилии Председателя печатаются у правой границы текстового поля, например:

Председатель
Совета депутатов

И.И. Иванов

В случае временного исполнения полномочий Председателя Совета депутатов, порядок подписания производится в том же порядке, но должность временного исполняющего полномочия указывается в три строчки через 1 межстрочный интервал, например:

Временно исполняющий
полномочия Председателя
Совета депутатов

И.И. Иванов

(п. 10 в редакции Решения от 09.04.2026 г. № 135)

11) размеры полей, шрифты и межстрочные интервалы при печатании приложений идентичны размерам, применяемым при печатании текстов проектов решений.

Если в тексте дается ссылка «согласно Приложению», то на первой странице приложения в правом верхнем углу пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» или «При-

ложение», ниже через 1 межстрочный интервал даётся ссылка на решение. Все составные части реквизита центрируются относительно самой длинной строки и печатаются через 1 межстрочный интервал. Длина строки не должна превышать 8 см. При наличии нескольких приложений они нумеруются.

Например:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к решению Совета депутатов
Анадырского муниципального округа

№ _____

Если приложение одно – порядковый номер не указывается.

Заголовок к тексту Приложения печатается центрированным способом.

Наименование вида документа – приложения (первое слово заголовка приложения) выделяется прописными буквами.

Заголовок Приложения отделяется от даты и номера акта 3 интервалами, от текста приложения – 2-3 межстрочными интервалами.

При наличии в тексте Приложения нескольких разделов их заголовки печатаются центрированным способом (относительно границ текста). Точка в конце заголовка не ставится. Допускается выделять заголовки разделов полужирным шрифтом.

Текст Приложения может быть оформлен в виде таблицы. Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже.

Нумерация страниц сквозная, арабскими цифрами, начиная с первого листа.

На первом листе номер страницы не ставится, но в общую нумерацию страниц включается, номер страницы указывается со второго листа. Номер страницы проставляется вверху в середине листа без точки в конце.

Листы Приложения нумеруются самостоятельно, начиная со второго листа.

При наличии в тексте Приложений ссылки на сноску, она оформляется звездочкой или цифрой. Текст сноски печатается через 1 межстрочный интервал в конце каждой страницы или после приложения в целом, под чертой. После символа сноски её текст печатается с прописной буквы. В конце текста сноски ставится точка.

На одной странице не должно проставляться более трёх сносок.

В положениях, программах, уставах и других подобных документах разделы и главы нумеруются, как правило, римскими цифрами, а пункты и подпункты – так же, как и в тексте проекта решения.

В указанных документах их составные части (разделы, подразделы, пункты, подпункты) можно также нумеровать арабскими цифрами. Подразделы нумеруют в пределах раздела.

Номер подраздела должен состоять из номера раздела и номера подраздела, разделённых точкой (например, 1.2). Номер пункта должен состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделённых точками (например, 2.3.1). Пункты при необходимости могут подразделяться на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта (например, 1.2.2.1);

12) проект решения должен иметь установленный комплекс обязательных реквизитов и порядок их расположения.

Проект решения изготавливается на стандартных листах бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

Каждый лист документа должен иметь поля:

верхнее поле документа, где устанавливается герб Анадырского муниципального округа, должно составлять 0,7 мм;

левое поле - 30 мм;

правое поле – 10 мм;

нижнее поле – 20 мм.

При оформлении проектов решений на двух и более страницах верхнее поле второй и последующих страниц составляет 10 мм;

13) текст проекта решения содержит констатирующую (преамбула) и постановляющую (решение) части;

14) изложение содержания проекта решения должно быть последовательным, исключая возможность его двусмысленного толкования;

15) поставленные задачи должны быть конкретными, обеспеченными необходимыми материальными и финансовыми ресурсами и не должны противоречить действующему законодательству;

16) в случае, если предписываемые действия требуют финансового или материального обеспечения, в постановляющей части проекта решения Совета указываются источники такого обеспечения;

17) названия организаций должны соответствовать их полным официальным наименованиям;

18) в случае, внесения изменений в решение, изменения вносятся в основной документ. При подготовке проекта решения необходимо учитывать ранее принятые решения по данному вопросу, а также не допускать повторения и противоречия им;

19) к проекту решения необходимо прикладывать документы, на которые имеются ссылки в тексте;

20) к проекту решения прилагается пояснительная записка, подготовленная инициатором проекта (на бумажном и магнитном носителе);

21) лист согласования печатается в произвольной форме в виде отдельного листа и должен содержать наименование проекта решения, должность, а также место для подписи, фамилию, имя, отчество согласующего лица, написания кратких замечаний и предложений к проекту, должность, а также фамилию, имя, отчество и контактный телефон исполнителя. Кроме того исполнителем, в листе согласования должны быть указаны заинтересованные лица и (или) структурные подразделения органов местного самоуправления, до сведения которых должна доводиться информация об официальном опубликовании муниципального правового акта в сетевом издании (сайте), а в случае если решение не подлежит опубликованию, копия решения доводится путем рассылки;

22) в случае, если проектом решения предусматривается внесение изменений или дополнений в решение Совета депутатов или его приложение, то необходимо предоставить проект актуализированной версии данного решения или его приложения.

8. В констатирующей части проекта, как правило, содержится краткое обоснование принятия решения, делаются ссылки на законодательство Российской Федерации, Чукотского автономного округа и иные нормативные правовые акты с

указанием их наименований, конкретных статей, пунктов, в соответствии с которыми принимается решение.

Постановляющая часть состоит из пунктов, подпунктов. Пункт может содержать указание на конкретное действие в повелительной форме, исполнителя и сроки исполнения поручения.

Если решение нормативного характера, то постановляющая часть может состоять из статей, разделов, частей и т.д.

9. Пояснительная записка к проекту решения должна содержать следующие положения:

- 1) краткое изложение проекта решения;
- 2) справку о состоянии правового регулирования в данной сфере;
- 3) перечень нормативных правовых актов представительного органа, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению или изменению в случае принятия данного решения;
- 4) предложения о разработке нормативных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного решения;
- 5) финансово-экономическое обоснование данного решения.

10. Приложение к проекту решения Совета депутатов является его неотъемлемой частью.

Статья 38. Согласование проектов решений Совета депутатов

1. Подготовленные проекты решений Совета депутатов, до их внесения на рассмотрение Совета депутатов, согласовываются разработчиком в обязательном порядке с заинтересованными органами местного самоуправления и соответствующими организациями.

Согласованные проекты решений, вносимые депутатами Совета, постоянными и временными комиссиями Совета, направляются в аппарат Совета депутатов для дальнейшей обработки и внесения в повестку дня заседания в порядке, установленном Положением об аппарате Совета депутатов и настоящим Регламентом.

2. Проекты решений Совета, вносимые Главой Анадырского муниципального округа, Главой Администрации Анадырского муниципального округа, направляются с сопроводительным письмом в аппарат Совета для включения в повестку дня заседания, в соответствии с требованиями статьи 25 настоящего Регламента.

3. Проекты решений Совета депутатов, вносимые населением округа в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, в обязательном порядке направляются Председателем Совета на согласование с должностными лицами, чьи функциональные обязанности либо интересы затрагиваются в представленном проекте.

Разногласия по проекту решения не приостанавливают дальнейшего согласования.

4. Срок рассмотрения проектов решений Совета депутатов, представляемых на согласование, не должен превышать 1 рабочий день одним согласующим. В указанный срок согласующее лицо обязано согласовать проект с замечаниями и (или) предложениями к проекту либо без них.

5. Все поступившие замечания, разногласия и предложения фиксируются в листе согласования или на отдельном листе, рассматриваются лицом (органом),

подготовившим проект, учитываются или обоснованно отклоняются, о чем составляется соответствующая пояснительная записка.

6. В случае внесения в проект решения Совета изменений и дополнений он подлежит повторному согласованию с лицом, внесшим соответствующие замечания и предложения.

7. Наличие разногласий между согласующими лицами, замечаний и предложений не является основанием для снятия проекта решения Совета с рассмотрения.

8. Проекты решений Совета депутатов после согласования в установленном порядке включаются в повестку дня соответствующего заседания Совета.

Статья 39. Порядок внесения проектов решений на рассмотрение Совета депутатов

1. Проекты решений могут вноситься депутатами Совета депутатов Анадырского муниципального округа, Главой Анадырского муниципального округа, Главой Администрации Анадырского муниципального округа, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, а также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом Анадырского муниципального округа.

2. Проекты решений Совета депутатов и необходимые материалы предоставляются в аппарат Совета депутатов не позднее, чем за 12 дней до дня заседания Совета, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

3. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе, или при наличии заключения Главы Администрации Анадырского муниципального округа.

Статья 39.1. Порядок проведения правовой и антикоррупционной экспертизы проектов решений Совета депутатов

1. Совет депутатов Анадырского муниципального округа, осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизы проектов решений Совета депутатов путем проведения экспертиз на своих заседаниях постоянных и временных комиссий. В случае выявления нарушений направляет проект решения на доработку инициатору данного проекта.

Администрация Анадырского муниципального округа, не позднее чем за 3 рабочих дня до внесения проекта решения (нормативного характера) в Совет депутатов направляет его в Анадырскую межрайонную прокуратуру на экспертизу, а в случае решения вопросов требующих скорейшего разрешения, не позднее чем за 1 рабочий день до внесения.

Результаты экспертизы необходимо представить в Совет депутатов вместе с проектом решения или приложить копию письма о направлении проекта решения в адрес прокуратуры.

(дополнена абзацами Решением от 09.04.2026 г. № 135)

2. В случае, если проекты решений (нормативного характера) до внесения в Совет депутатов не направлялись на экспертизу, Председатель Совета депутатов, или, по его поручению заместитель, не позднее, чем за 10 дней, а в случае внесения дополнительного вопроса, за 3 дня до дня заседания Совета депутатов, направляет

проекты решений в Анадырскую межрайонную прокуратуру для дачи заключений, в том числе в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» - для проведения антикоррупционной экспертизы.

В случае если проекты решений требуют экспертизы со стороны контрольно-счетного органа, такие проекты также направляются Советом депутатов в данный орган, в сроки, установленные настоящей частью.

(абзацы первый и второй в редакции Решения от 09.04.2026 г. № 135)

Результаты проверок предоставляются в соответствующие комиссии не позднее дня, в который будут рассмотрены данные проекты, а также докладчикам, в случае выявления нарушений, для внесения изменений в проект решения или предоставления своих письменных возражений.

3. Проекты решений, которые не прошли экспертизу или результаты проверок были получены по ним позже заседания соответствующих комиссий, рассматриваются на заседании Совета только при условии что, рассмотрение данного вопроса требует срочности и (или) результаты проверок не выявили нарушений.

В остальных случаях проекты решений считаются не подготовленными к коллегиальному рассмотрению, о чем сообщается инициатору внесшему проект решения.

Статья 40. Внесение изменений в проект решения Совета депутатов, принятый за основу

1. Проект решения Совета депутатов, принятый за основу, может дорабатываться путем внесения в него поправок. Каждая поправка включается в проект решения голосованием в соответствии со статьей 41 настоящего Регламента.

2. В случае отсутствия поправок либо рассмотрения всех предложенных поправок решение принимается в целом. Перед принятием решения в целом проводятся выступления по мотивам голосования.

Статья 41. Принятие решений

1. Решения принимаются Советом депутатов в соответствии с муниципальными правовыми актами.

2. По результатам обсуждения вопроса принимается одно из следующих решений:

1) решение принимается в целом, либо в целом с учетом внесенных поправок;

2) решение отклоняется;

3) решение отправляется на доработку.

В последнем случае проект решения возвращается лицу (лицам), внесшему проект решения. Совет депутатов вправе установить срок представления доработанного проекта решения на рассмотрение.

3. Совет депутатов принимает решения не менее 2/3 от установленной численности депутатов по следующим вопросам:

1) принятие Устава Анадырского муниципального округа, внесение в него изменений и дополнений;

2) об удалении Главы Анадырского муниципального округа в отставку.

3. Решения Совета депутатов, в том числе устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Анадырского муниципального округа, а также по вопросам организации деятельности Совета депутатов Анадырского муниципального округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов Анадырского муниципального округа, если иное не установлено законодательством, муниципальными правовыми актами или настоящим Регламентом.

4. Решения, нормативного характера касающиеся вопросов, отнесенных к компетенции Совета депутатов, принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Уставом Анадырского муниципального округа.

Решения, касающиеся иных вопросов, отнесенных к компетенции Совета депутатов, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

5. Принятые Советом депутатов решения нормативного характера направляются Главе Анадырского муниципального округа для подписания и обнародования в течение 10 дней после проведения заседания Совета депутатов, если не требуется срочного решения.

6. Решения Совета депутатов нормативного характера вступают в силу после их подписания Главой муниципального округа и опубликования (обнародования) в установленном Уставом Анадырского муниципального округа порядке, если иное не предусмотрено самим решением.

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

7. Решения Совета депутатов ненормативного характера вступают в силу с момента их издания или с момента, указанного в самом муниципальном правовом акте.

Статья 42. Порядок принятия решения о самороспуске Совета депутатов

1. Совет депутатов может принять решение о самороспуске, если на рассмотрение Совета вынесены, в установленном порядке, предложения об отзыве более чем 1/3 депутатов от установленной численности.

2. Решение о самороспуске Совета принимается депутатами при условии, что за него проголосовало не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

Глава 7. Порядок осуществления контрольных полномочий

Статья 43. Контрольная деятельность Совета депутатов

1. Контрольной деятельностью Совета является проверка соответствия деятельности органов местного самоуправления Анадырского муниципального округа и должностных лиц местного самоуправления решениям Совета депутатов при исполнении полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Контролю подлежат:

1) исполнение решений, принятых Советом депутатов;

2) деятельность органов местного самоуправления округа.

3. Контрольная деятельность Совета осуществляется в следующих формах:

1) заслушивание отчетов, оценка деятельности, выраженная в решениях;

- 2) обращение с депутатским запросом;
- 3) мониторинг и анализ муниципальных правовых актов органов местного самоуправления.

3. Совет депутатов осуществляет свою контрольную деятельность непосредственно через постоянные или временные комиссии, рабочие группы, фракции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, Уставом Анадырского муниципального округа, решениями Совета депутатов.

Статья 44. Контроль исполнения решений Совета депутатов

1. Контроль исполнения решений Совета депутатов осуществляет Председатель Совета депутатов, а в случае прямого указания в решениях Совета – соответствующие депутаты Совета депутатов.

2. Органы местного самоуправления или должностные лица, ответственные за выполнение решения Совета депутатов, обязаны своевременно предоставлять информацию о ходе выполнения решения.

3. Если исполнение решения Совета депутатов не ограничено сроком, то решение снимается с контроля по мере поступления в Совет информации о его исполнении.

4. По результатам заслушивания информации о ходе выполнения решения Совет депутатов вправе:

- 1) снять решение с контроля как выполненное;
- 2) продлить срок выполнения решения;
- 3) отменить решение;
- 4) изменить решение или дополнить его.

Статья 45. Депутатский запрос

1. Депутатский запрос – специальный вид обращения Совета депутатов к юридическим и должностным лицам, внесенный депутатом или группой депутатов, утверждаемый решением Совета депутатов, с требованием дать официальное разъяснение или изложить позицию по вопросам, входящим в их компетенцию и имеющим общественное значение, а так же фактам нарушения законодательства и решений Совета депутатов.

2. Совет депутатов принимает решение о депутатском запросе большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

В решении Совета депутатов указывается орган или должностное лицо, которому адресован запрос, требование о предоставлении информации по вопросу, составляющему предмет контроля, а также срок исполнения депутатского запроса. При определении срока Совет учитывает мнение органа, должностного лица, которому адресован запрос.

3. Должностное или юридическое лицо, в адрес которого поступил депутатский запрос, обязано подготовить и предоставить информацию в срок, установленный решением Совета депутатов.

4. Лица, не выполняющие требования части 3 настоящей статьи, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. По результатам рассмотрения представленной информации на заседании Совета может приниматься решение Совета.

Глава 8. Формы работы Совета депутатов

Статья 46. Совещания, семинары и другие мероприятия

1. По инициативе Председателя Совета депутатов, постоянных и временных комиссий Совета могут проводиться совещания, «круглые столы», семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета депутатов.

2. Аппаратные совещания Председателя Совета депутатов с участием заместителей Председателя Совета, работников аппарата Совета депутатов, проводятся по мере необходимости.

Глава 9. Работа депутатов Совета депутатов с избирателями

Статья 47. Порядок работы депутата с избирателями

1. Депутат Совета депутатов в пределах своих полномочий:

1) рассматривает поступившие предложения, заявления и жалобы избирателей, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов, при необходимости вносит предложения в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления;

2) проводит встречи с избирателями соответствующего избирательного округа;

3) отчитывается перед избирателями соответствующего избирательного округа о своей деятельности не реже одного раза в год.

2. Предложения, заявления и жалобы избирателей подаются депутату в письменной или устной формах. Во время проведения встреч с избирателями и ведения приема по личным вопросам предложения, заявления и жалобы подаются непосредственно депутату, а в остальное время направляются по месту его постоянной работы либо жительства.

3. О предстоящей встрече, месте и времени ведения приема жители округа информируются депутатами через средства массовой информации или официальные стенды информации в населенных пунктах округа.

Статья 48. Порядок ведения депутатом приема избирателей по личным вопросам

1. Депутат Совета депутатов ведет прием избирателей по личным вопросам в соответствии с графиком приема, утвержденным постановлением Председателя Совета депутатов, заблаговременно доведенным до сведения населения.

Во время приема по личным вопросам гражданину обеспечивается право сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поставленных им вопросов.

2. Ответственность за своевременное и полное рассмотрение обращений граждан возлагается на депутата Совета депутатов.

Статья 49. Порядок рассмотрения обращений граждан в Совет депутатов

1. Ответственность за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, поступивших в Совет депутатов, возлагается на аппарат Совета депутатов и Председателя Совета депутатов.

2. Обращения граждан в Совете депутатов рассматриваются в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

3. Ответственность за своевременное и полное рассмотрение обращений граждан возлагается на исполнителя, определенного Советом депутатов или Председателя Совета депутатов.

Запрещается направлять обращения граждан для разрешения тем должностным лицам и в те службы, действия которых обжалуются.

Статья 50. Об обращениях депутатов Совета депутатов

1. Депутат Совета депутатов вправе по вопросам, входящими в компетенцию Совета, обращаться в государственные органы, органы местного самоуправления, организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности с вопросами и обращениями.

2. Обращения депутатов должны быть рассмотрены в сроки, установленные действующим законодательством.

Глава 10. Формы участия населения в работе Совета депутатов

Статья 51. Порядок посещения заседаний Совета депутатов гражданами Анадырского муниципального округа

1. Жители Анадырского муниципального округа, желающие присутствовать на открытом заседании Совета депутатов, обязаны за день до проведения сессии Совета поставить в известность Председателя Совета депутатов о своем участии в заседании Совета депутатов (в письменной или устной форме). Ознакомиться с правилами поведения на заседании. Председатель Совета рассматривает поступившие заявления, составляет список желающих присутствовать на заседании для включения в протокол заседания.

2. Жители Анадырского муниципального округа, изъявившие желание присутствовать на заседании Совета депутатов, допускаются на заседания Совета по предъявлению документа, удостоверяющего их личность.

3. На заседание Совета депутатов не допускаются лица:
не поставившие в известность Председателя Совета депутатов о своем желании присутствовать на заседании в порядке, установленном частью 1 настоящей статьи;

находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения.

4. Жители Анадырского муниципального округа, присутствующие на заседании Совета депутатов, обязаны соблюдать требования статьи 27 настоящего Регла-

мента. При несоблюдении ими установленных правил, они могут быть удалены из зала заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 52. Право гражданина быть выслушанным Советом депутатов

1. Гражданин вправе быть выслушанным Советом депутатов, если нарушение его прав и законных интересов вызвано:

- 1) Решением, принятым Советом депутатов;
- 2) муниципальным правовым актом иных органов местного самоуправления Анадырского муниципального округа, принятым во исполнение решений Совета депутатов.

2. В целях реализации своего права гражданин подает обращение в Совет депутатов.

3. Если требования, указанные в обращении, не относятся к случаям, предусмотренным частью 1 настоящей статьи, Председателем Совета депутатов в сроки, установленные законодательством, направляется гражданину ответ с разъяснением порядка разрешения его вопроса.

4. Обращения, поданные с соблюдением требований настоящей статьи, включаются Председателем Совета депутатов в проект повестки дня ближайшего заседания Совета депутатов.

5. О дате, месте проведения заседания Совета депутатов, времени выступления гражданина, об обязанностях выступающего, установленных статьями 27, 28 настоящего Регламента, заявитель извещается письменно не позднее, чем за 2 дня до заседания Совета депутатов.

6. Гражданин может быть приглашен на депутатские слушания, на которых будет рассматриваться его обращение.

7. Вопрос может быть снят с рассмотрения, если в ходе проведения депутатских слушаний обращение гражданина было рассмотрено по существу. В этом случае гражданин может письменно заявить о снятии его вопроса с рассмотрения на заседании Совета депутатов.

8. По результатам заслушивания гражданина Совет депутатов вправе:

- 1) изменить, отменить решение Совета депутатов;
- 2) внести иным органам местного самоуправления предложение об отмене или изменении муниципального правового акта, противоречащего решениям Совета депутатов;
- 3) отказать в удовлетворении жалобы.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 53. Контроль за соблюдением настоящего Регламента

Контроль за соблюдением положений настоящего Регламента Совета депутатов возлагается на постоянную комиссию по мандатам, Регламенту и депутатской этике и Председателя Совета депутатов.

Статья 54. Порядок утверждения Регламента Совета депутатов, внесения в него изменений и (или) дополнений

1. Регламент Совета депутатов, изменения и (или) дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Регламент Совета депутатов, изменения и (или) дополнения к нему вступают в силу с момента официального опубликования соответствующего решения Совета депутатов.