



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

30 января 2024 года

№ 129

р.п. Мордово

**Об утверждении Положения
о порядке внесения депутатского запроса
депутата Совета депутатов Мордовского муниципального округа
Тамбовской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Утвердить Положение о порядке внесения депутатского запроса депутата Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области.

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Новая жизнь», разместить на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (www.top68.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по нормотворчеству, депутатской деятельности, связям с общественностью (Невежина Н.И.).

5. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов
Мордовского муниципального округа
Е.В. Каширина

Глава
Мордовского муниципального округа
С.В. Манн

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Мордовского муниципального округа
Тамбовской области
от 30.01.2024 № 129

**Положение
о порядке внесения депутатского запроса
депутата Совета депутатов Мордовского муниципального округа
Тамбовской области**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок реализации права депутатов Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее - Совет депутатов) на обращение с депутатским запросом.

2. Депутатский запрос - это обращение депутата, постоянной депутатской комиссии, группы депутатов Совета депутатов, имеющее большое общественное значение и направляемое в пределах установленной законодательством компетенции в адрес руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей государственных, региональных, муниципальных органов власти, руководителей предприятий, организаций, учреждений, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее - Мордовский муниципальный округ) по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и руководителей.

Статья 2. Процедура составления, внесения и рассмотрения депутатского запроса

1. Депутатский запрос оформляется в виде связного текста, где указываются причины (основания, цели) его направления, а также могут содержаться просьбы (предложения, рекомендации).

2. Депутатский запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество и должность лица, которому адресован депутатский запрос;
- 2) заголовок к тексту запроса, отражающий его краткое содержание;
- 3) содержательную часть с указанием причин (оснований, целей), в связи с которыми направляется депутатский запрос;
- 4) информацию о поступившем обращении избирателя(ей), если запрос делается в связи с обращением;
- 5) просьбы (предложения, рекомендации) о принятии мер, необходимых для решения обозначенной в депутатском запросе проблемы;

6) фамилия, имя, отчество и подпись инициатора депутатского запроса - депутата, уполномоченного депутата от группы депутатов, председателя постоянной депутатской комиссии, председателя Совета депутатов.

3. Инициатор депутатского запроса несёт ответственность за полноту и достоверность изложенных в нем фактов.

4. Депутатский запрос оформляется по форме согласно приложению 1.

5. Депутатский запрос подписывается:

1) от имени группы депутатов – уполномоченным депутатом;

2) от имени постоянной депутатской комиссии – председателем постоянной депутатской комиссии.

5. Депутатский запрос, направляемый от имени Совета депутатов, оформляется на бланке Совета депутатов по форме согласно приложению 2.

6. Депутатский запрос, как правило, адресуется одному органу или должностному лицу, но может быть направлен и нескольким органам или должностным лицам, если проблема носит комплексный характер.

7. Депутатский запрос не может затрагивать конкретные дела, находящиеся в производстве суда, прокуратуры, органов дознания и предварительного следствия. Информация по вопросам, составляющим коммерческую, государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, может быть истребована исключительно в соответствии с действующим законодательством.

Статья 3. Порядок рассмотрения депутатского запроса, направляемого от имени Совета депутатов

1. Инициатор депутатского запроса в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов, вносит проект решения о признании обращения депутатским запросом для рассмотрения на очередном заседании Совета депутатов. К проекту решения прилагается текст депутатского запроса и пояснительная записка.

В случае подготовки проекта решения на основании обращения избирателя(ей) к проекту решения о признании обращения депутатским запросом прилагается копия обращения.

2. Инициатор депутатского запроса оглашает на заседании Совета депутатов содержание проекта депутатского запроса, обосновывает необходимость его принятия, отвечает на вопросы депутатов.

3. По итогам рассмотрения проекта решения о признании обращения депутатским запросом Советом депутатов могут быть приняты следующие решения:

1) о признании обращения депутатским запросом;

2) о направлении рассматриваемого проекта решения на доработку;

3) об отказе в признании обращения депутатским запросом.

4. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов.

5. На заседание Совета депутатов, в проект повестки которого внесен вопрос о признании обращения депутатским запросом, для дачи пояснений могут

быть приглашены представители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, руководителей общественных объединений.

Статья 4. Порядок получения и рассмотрения ответа на депутатский запрос

1. Должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, должно дать ответ на него в устной, на заседании Совета депутатов, или письменной форме в срок до 30 дней со дня его получения.

2. Инициатор имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в депутатском запросе вопросов. О дне рассмотрения поставленных в депутатском запросе вопросов инициатор должен быть извещён заблаговременно, но не позднее, чем за три дня до дня заседания соответствующего органа.

3. Ответ на депутатский запрос, направленный от имени Совета депутатов, обсуждается на заседании Совета депутатов с приглашением должностного лица, руководителя (представителя) органа местного самоуправления, предприятия, учреждения и организации, руководителя общественного объединения, которому был адресован депутатский запрос.

4. Председатель Совета депутатов на заседании Совета депутатов доводит до сведения присутствующих депутатов содержание ответа и выясняет, удовлетворен ли ответом автор запроса. Если депутат полностью удовлетворен поступившим ответом, то в протоколе заседания Совета депутатов фиксируется, что ответ принимается к сведению.

5. В случае если автор запроса не удовлетворен ответом на запрос или у депутатов возникло желание обменяться мнениями, то по ответу на запрос открываются прения. Выступающие депутаты могут выразить согласие с ответом на запрос либо высказать возражения и внести предложения по устранению недостатков и т.д.

6. С учетом мнения депутатов, выступивших в ходе прений, по ответу принимается решение Совета депутатов. В решении могут быть отмечены недостатки в работе соответствующих органов и должностных лиц, выявленные в связи с депутатским запросом, дана оценка фактам, определены меры реагирования и установлены сроки исполнения. Данное решение ставится на контроль в Совете депутатов.

Статья 5. Ответственность

1. В случае несоблюдения сроков подготовки ответа на запрос должностное лицо, в чей адрес он направлен, приглашается на заседание Совета депутатов для объяснения причин несоблюдения сроков.

2. В случае неполучения ответа на запрос Совет депутатов вправе обратиться к вышестоящему должностному лицу с жалобой на действия(бездействия) должностного лица, отказавшегося от рассмотрения депутатского запроса в установленном федеральным законодательством и настоящим Положением порядке.

Приложение 1
к Положению
о порядке внесения депутатского запроса депутата
Совета депутатов Мордовского муниципального округа
Тамбовской области

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Депутат по избирательному округу № _____
_____ тел. _____ E-mail: _____
(населенный пункт)

« ____ » _____ 20__ г. № ____

(указывается должность)
(Ф.И.О. лица, которому
адресовано обращение)

ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС

О _____
(заголовок к тексту (краткое содержание))

Текст запроса _____

(личная подпись депутата)

(фамилия и инициалы депутата)

Приложение 2
к Положению
о порядке внесения депутатского запроса депутата
Совета депутатов Мордовского муниципального округа
Тамбовской области

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

« ____ » _____ 20__ г. № ____

(указывается должность)
(Ф.И.О. лица, которому
адресовано обращение)

ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС

О _____
(заголовок к тексту (краткое содержание))

Текст запроса _____

Председатель Совета депутатов
Мордовского муниципального округа

(личная подпись)

(фамилия и инициалы)