**РЕГЛАМЕНТ**

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО

# ОБРАЗОВАНИЯ Краснопольский сельсовет

Приложение к Решению совета Депутатов МО Краснопольский сельсовет от 05.04.2006 г. №6

**РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОПОЛЬСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

Регламент Совета депутатов муниципального образования Краснопольский сельсовет – нормативный правовой акт, принятый на основании федерального законодательства, законодательства Республики Хакасия, ст. 27 Устава муниципального образования Краснопольский сельсовет и регулирует порядок деятельности Совета депутатов муниципального образования Краснопольский сельсовет, его постоянных комиссий.

**Глава 1.**

## Общие положения

СТАТЬЯ 1. Совет депутатов муниципального образования (далее - МО) Краснопольский сельсовет, является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления (далее - Совет депутатов).

СТАТЬЯ 2. Совет депутатов в пределах своих полномочий решает вопросы, относящиеся к его ведению, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Конституцией Республики Хакасия и законами Республики Хакасия, Уставом муниципального образования Краснопольский сельсовет (далее – Устав), настоящим Регламентом.

СТАТЬЯ 3. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах законности, коллегиальности, гласности, учета мнения населения, коллективного и свободного обсуждения в решении вопросов, отнесенные к компетенции Совета депутатов, ответственности перед населением муниципального образования.

Основной формой работы Совета депутатов является сессия.

(Совет депутатов осуществляет свою деятельность в форме сессий и проводимых в период между ними заседаний постоянных комиссий).

Сессия Совета депутатов состоит из заседаний Совета депутатов. Заседание Совета депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Заседания Совета депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца.

Порядок и форма деятельности Совета депутатов определяются Конституцией Республики Хакасия, Законами Республики Хакасия и настоящим Регламентом Совета депутатов МО Краснопольский сельсовет.

Порядок созыва и проведения сессии Совета депутатов устанавливается Регламентом Совета депутатов.

СТАТЬЯ 4. В соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования к компетенции Совета относится:

1. Принятие Устава поселения, внесение в него изменений и дополнений, толкование Устава поселения;
2. Установление официальных символов поселения и порядка использования;
3. Определение порядка работы Совета;
4. Определение порядка составления и рассмотрения проекта бюджета поселения, утверждения и исполнения бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением и утверждения отчета об исполнении бюджета поселения;
5. Утверждение бюджета поселения и отчета о его исполнении;
6. Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов, установление размеров ставок по ним, предоставление льгот по их уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;
7. Назначение местного референдума, муниципальных выборов, голосование по отзыву депутата, главы поселения;
8. Определение порядка организации и проведения публичных слушаний;
9. Определение порядка назначения и проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан;
10. Определение порядка назначения и проведения конференции граждан ( собрание делегатов), избрания делегатов, а также полномочий конференции граждан ( собрание делегатов);
11. Определение порядка назначения и проведения опроса граждан;
12. Определение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан органы местного самоуправления поселения в соответствии с действующим законодательством;
13. Утверждение структуры местной администрации поселения;
14. Утверждение положения о ревизионной комиссии поселения;
15. Утверждение положения об избирательной комиссии поселения;
16. Принятие планов и программ поселения, утверждение отчетов об их исполнении;
17. Определение порядка управления и распоряжения имуществом находящимся в муниципальной собственности, порядка и условий приватизации;
18. Определение порядка ведения реестра расходных обязательств поселения;
19. Определение порядка принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий учреждений;
20. Определение порядка участия поселения в организации межмуниципального сотрудничества;
21. Определение размера и условий оплаты труда депутатов Совета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, главы поселения;
22. Принятие решения о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ ( в том числе дежурств) в целях решениях вопросов местного значения;
23. Определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
24. Установление размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;
25. Определение порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;
26. Утверждение генерального плана поселения;
27. Утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселения;
28. Утверждение правил землепользования и застройки поселения;
29. Установление права ограниченного пользования чужим земельным участком (публичного сервитута) для обеспечения интересов местного самоуправления или местного населения;
30. Установление предельных (максимального и минимального) размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из находящихся в собственности поселения земель для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства;
31. Установление в случаях, предусмотренных федеральным законом, максимальных размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность бесплатно из земель, находящихся в собственности поселения;
32. Контроль за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
33. Определение порядка организации и осуществления ТОС, условий и порядка выделения необходимых средств из местного бюджета на нужды ТОС;
34. Учреждение печатного средства массовой информации для официального опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации;
35. Решение иных вопросов, отнесенных к компетенции Совета федеральными законами, законами Республики Хакасия, а также настоящим Уставом.

Совет депутатов может рассматривать и решать по представлению главы администрации муниципального образования вопросы, отнесенные к ведению администрации муниципального образования, а также делегировать свои полномочия главе администрации муниципального образования

**Глава 2.**

## Начало работы Совета депутатов.

## Порядок подготовки и проведения сессий Совета депутатов

СТАТЬЯ 5. Первая сессия Совета депутатов нового созыва созывается соответствующей избирательной комиссией муниципального образования не позднее чем в трехнедельный срок после избрания в представительны орган не менее двух тетей депутатов от установленной численности депутатов (Федеральный закон №131-ФЗ ч.1 ст.35 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»)

Председатель избирательной комиссии муниципального образования (возможно с главой муниципального образования предыдущего созыва) проводят организационную работу по делегированию депутатов в состав организационного комитета по подготовке первой сессии совета депутатов.

Первую сессию Совета депутатов открывает председатель территориальной избирательной комиссии. Он зачитывает решение избирательной комиссии о результатах выборов депутатов Совета депутатов МО краснопольский сельсовет и главы муниципального образования Краснопольский сельсовет.

С началом работы Совета депутатов нового созыва полномочия Совета депутатов прежнего созыва прекращаются.

СТАТЬЯ 6. Не позднее, чем за две недели до начала работы первой сессии, на совещании вновь избранных депутатов формируется рабочая группа по подготовке первой сессии.

Состав рабочей группы утверждается распоряжением главы муниципального образования Краснопольский сельсовет прежнего созыва.

В состав рабочей группы может войти вновь избранный депутат.

Обязанности по организации совещания вновь избранных депутатов возлагаются на главу муниципального образования Краснопольский сельсовет прежнего созыва.

СТАТЬЯ 7. К полномочиям рабочей группы относится подготовка проектов решений Совета депутатов муниципального образования Краснопольский сельсовет и иных документов, связанных с началом работы Совета депутатов муниципального образования Краснопольский сельсовет нового созыва.

Проекты решений и другие материалы к работе сессии должны быть представлены депутатам не позднее, чем за три дня до дня проведения первой сессии.

СТАТЬЯ 8. На первой сессии совет депутатов открытым голосование большинством голосов от числа избранных депутатов избирает:

-секретариат (секретаря).

По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

После избрания секретариата сессии большинством голосов от числа присутствующих депутатов утверждается повестка дня первой сессии.

СТАТЬЯ 9. Секретариат сессии (секретарь):

-организует регистрацию депутатов;

-ведет запись желающих выступить в прениях, принимает заявления о предоставлении слова, указывает время их поступления;

-регистрирует запросы и обращения депутатов, заявления и иные

обращения, поступившие в адрес сессии;

-информирует председательствующего на сессии о записавшихся для

выступлений и поступивших обращениях;

- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Регламентом;

подписывает протоколы сессий Совета депутатов;

СТАТЬЯ 10. На первой сессии депутаты:

1. заслушивают информацию об избрании депутатов Совета депутатов;
2. избирают председателя Совета депутатов;
3. образуют постоянные комиссии Совета депутатов;
4. избирают депутатов в состав постоянных комиссий Совета депутатов;
5. избирают председателей постоянных комиссий;
6. решают иные вопросы, необходимые для начала работы Совета депутатов нового созыва.

СТАТЬЯ 11. Очередные сессии Совета депутатов на территории муниципального образования Краснопольский сельсовет созывает и ведет глава муниципального образования Краснопольский сельсовет.

Очередные сессии созываются не реже одного раза в квартал. О времени созыва очередной сессии, о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, депутаты Совета депутатов предупреждаются не позднее 3 дней до начала работы сессии.

Не позднее, чем за семь дней до начала работы сессии, депутатам предоставляются все проекты решений Совета депутатов, а также другие необходимые документы.

Внеочередные сессии Совета депутатов созываются по инициативе:

1. главы муниципального образования;
2. одной трети депутатов Совета депутатов;
3. иных субъектов местного самоуправления в соответствии с Уставом.

Предложение о созыве внеочередной сессии направляется главе муниципального образования Краснопольский сельсовет в письменном виде с обоснование необходимости проведения внеочередной сессии, указанных вопросов, предлагаемых к включению в проект повестки дня сессии, с приложением проектов решений Совета депутатов МО Краснопольский сельсовет по предлагаемым вопросам.

Предварительное обсуждение вопросов, вносимых на рассмотрение сессии осуществляется на заседаниях постоянных комиссий.

СТАТЬЯ 12. Сессия совета депутатов проводится гласно и носит открытый характер. Совет депутатов МО Краснопольский сельсовет вправе принять решение о проведении закрытого заседания сессии в порядке, предусмотренным настоящим Регламентом. В работе открытых заседаний сессии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Правительства РХ, депутаты ВСРХ, глава муниципального образования Алтайский район и его заместители, начальники Управлений администрации МО алтайский район, представители органов прокуратуры, председатель муниципальной избирательной комиссии, главный бухгалтер и муниципальные служащие администрации МО краснопольский сельсовет. Иные лица могут участвовать в работе сессии по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется главой МО Краснопольский сельсовет с учетом предложений постоянных комиссий. На открытых заседаниях сессии вправе присутствовать жители МО, представители организаций, расположенных на территории МО Краснопольский сельсовет. Граждане и представители организаций, присутствующие а сессии, обязаны воздержаться от проявления одобрения, или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего. В случае невыполнения указанных требований или нарушения порядка сессии, граждане и (или) представители организаций, присутствующие сессии, могут быть удалены из зала заседания сессии по решению Совета депутатов МО краснопольский сельсовет.

СТАТЬЯ 13. Предложение о проведении закрытого заседания сессии может быть внесено главой муниципального образования, постоянными комиссиями, либо депутатом. Решение о проведении закрытого заседания сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов. На закрытом заседании сессии имеют право присутствовать глава администрации МО, представители органов прокуратуры. Иные лица, не являющиеся депутатами совета депутатов МО, могут присутствовать на закрытом заседании сессии по специальному письменному приглашению главы МО, если за это проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

Сведения о содержании закрытых сессии не подлежат разглашению. На закрытое заседание сессии запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.

Председательствующий на закрытом заседании сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания, запрете на распространение сведений о содержании заседания.

СТАТЬЯ 14. Сессии Совета депутатов начинаются с регистрации депутатов. Сессия является правомочной, если на ее заседании присутствуют не менее 2/3 от общего числа избранных депутатов. Депутат обязан присутствовать на сессии. В случае, когда депутат не имеет возможности прибыть для участия в работе сессии по уважительным причинам, он должен сообщить об этом главе МО.

На сессии Совета депутатов депутат вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, также пользоваться иными правами в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Конституцией Республики Хакасия и законами Республики Хакасия.

Все сессии Совета депутатов протоколируются.

**Протокол сессии должен содержать**:

1. количество присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;
2. список приглашенных лиц, присутствующих на сессии;
3. информацию о порядке рассмотрения вопросов;
4. результаты голосования (с указанием фамилий депутатов при поименном голосовании);
5. особое мнение депутата (если такое имеется);
6. принятые на сессии решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов муниципального образования.

**К протоколу сессии прилагаются:**

1. повестка дня сессии;
2. принятые решения Совета депутатов муниципального образования;
3. письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;
4. тексты выступлений депутатов, которые не успели выступить ввиду прекращения прений;
5. информационные материалы, розданные депутатам на заседании сессии.

СТАТЬЯ 15. Глава МО Краснопольский сельсовет осуществляет руководство подготовкой сессии. Подготовку плановых вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляют постоянные комиссии, на которые в соответствии с утвержденным планом работы представительного органа муниципального образования возложена ответственность за их подготовку.

Внеплановые вопросы к сессии готовятся инициаторами их внесения.

Проект повестки дня очередной сессии формируется главой МО Краснопольский сельсовет на основе плана работы Совета депутатов, предложений постоянных комиссий и депутатов Совета депутатов, иных субъектов правотворческой инициативы.

Во время заседания сессии ведется протокол.

Протокол оформляется в течении 10 рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается секретарем сессии и председателем представительного органа муниципального образования.

Протоколы хранятся в представительном органе МО и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.

На время проведения каждой сессии представительный орган МО избирает из числа депутатов секретаря сессии.

Предложение о кандидатуре секретаря сессии вносит председательствующий.

**Функции секретаря сессии:**

1. осуществляет контроль за ходом и правильностью результатов голосования;
2. регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций поступившие в адрес представительного органа МО во время сессии, и представляет их председательствующему;
3. регистрирует предложения и другие материалы депутатов, поступившие во время сессии, и информирует о них председательствующему;
4. контролирует правильность оформления протокола сессии и подписывает его.

Справки секретаря сессии заслушиваются на сессии во внеочередном порядке.

В начале заседания сессии Совет депутатов обсуждает и принимает повестку дня сессии (далее-повестка сессии).

Представленный председательствующим проект повестки дня принимается за основу, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

Если предложенный проект повестки дня не принят за основу, то голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки дня. Вопрос считается включенным в повестку дня, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

После принятия проекта повестки дня за основу депутаты обсуждают ее, вносят свои предложения об изменении или дополнении повестки дня. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до трех минут.

Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня только при наличии решения постоянной комиссии, к вопросам ведения которой относится предлагаемый вопрос, проекта решения представительного органа МО.

Решение о включении дополнительных вопросов в повестку дня или об исключении вопросов из проекта повестки дня считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

По окончании обсуждения повестка дня с учетом изменений и дополнений принимаются в целом. Повестка дня считается принятой в целом, если за нее проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

После утверждения повестки дня Совет депутатов обсуждает вопросы по порядку, установленной повесткой дня. Изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня осуществляется по решению представительного органа МО.

Вопросы, включенные в повестку дня и не рассмотренные на данной сессии, включаются в проект повестки дня следующей сессии.

Протокол сессии Совета депутатов ведется и оформляется аппаратом администрации муниципального образования и подписывается председательствующим и секретарем сессии, избираемым из числа депутатов.

СТАТЬЯ 16. Глава муниципального образования исполняет полномочия председателя Совета депутатов.

Работу Совета депутатов организует глава МО.

1. Представляет Совет депутатов МО в отношениях с жителями МО, органами государственной власти, органами местного самоуправления, муниципальными органами, трудовыми коллективами, организациями, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления.
2. Осуществляет руководство подготовкой сессий Совета депутатов МО и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов МО.
3. Созывает сессии Совета депутатов МО, доводит до сведения депутатов и жителей МО время и место их проведения, а также проекты повесток дня сессий Совета депутатов МО.
4. Ведет заседания сессий Совета депутатов МО, ведет внутренним распорядком в соответствии с настоящим Регламентом.
5. Подписывает протоколы сессии совета депутатов МО (совместно с секретарем сессии) и другие документы Совета депутатов МО.
6. Оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы Совета депутатов МО, его органах и на избирательных округах.
7. Координирует деятельность постоянных комиссий Совета депутатов МО, иных органов Совета депутатов МО, дает поручения по исполнению решений Совета депутатов МО.
8. Принимаю меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета депутатов МО.
9. От имени Совета депутатов МО подписывает исковые заявления, направляемые в суд, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
10. Организует прием граждан, рассмотрение обращений граждан и организаций, поступивших в Совет депутатов МО.
11. Подписывает решения Совета депутатов.
12. Решает иные вопросы порученные ему Советом депутатов либо предусмотренные действующим законодательством.

СТАТЬЯ 17 В зале заседаний Совета депутатов размещаются государственные флаги Российской Федерации, Республики Хакасия, и государственные гербы Российской Федерации и Республики Хакасия.

Сессия совета депутатов начинается исполнением гимна Российской Федерации.

Сессии Совета депутатов проводятся с 14 до 18 часов с перерывами через каждый час 30 минут работы на 10 минут и перерывом на обед до 1 часа. По решению Совета депутатов может быть установлено иное время начала и окончания заседаний.

Заседание сессии ведет глава МО, или иной депутат по решению совета депутатов МО.

Рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада продолжительностью не более 20 минут. Если по данному вопросу имеется содоклад или альтернативный проект решения совет депутатов МО, то каждому докладчику предоставляется до 10 минут.

Для заключительного слова каждому докладчику предоставляется до пяти минут.

Глава МО образования имеет право внеочередного выступления по всем обсуждаемым вопросам.

Выступающим предоставляется:

-для выступлениях в прениях (1 раз по каждому вопросу повестки дня) – до пяти минут;

-для повторного выступления в прениях-до трех минут;

-для выступления депутата с обоснованием принятия или отклонения поправки к проекту решения Совета депутатов МО – до 3х минут;

-для выступлений по процедурным вопросам- до 2х минут;

-по просьбе выступающего, время выступления может быть увеличено решением Совета депутатов муниципального образования.

-по истечению установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем при повторном предупреждении вправе прервать его выступление.

-после рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий объявляет о закрытии сессии.

СТАТЬЯ 18. Председательствующий на сессии Совета депутатов открывает и закрывает сессию, объявляет регистрацию депутатов, ведет заседание сессии, предоставляет слово для докладов и выступлений, организует прения, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента, способствует сближению позиций сторон, ставит на голосование проекты решений, объявляет результаты голосования, зачитывает предложения депутатов по рассматриваемым вопросам, обеспечивает порядок в зале заседаний, подписывает протокол сессии Совета депутатов.

СТАТЬЯ 19. Председательствующий имеет право:

1. Лишать выступающего слова, если он превысил отведенное ему время выступления, выступает не по обсуждаемому вопросу, либо использует оскорбительные выражения;
2. Обращаться за справками к депутатам, должностным лицам местной администрации;
3. Приостанавливать выступления, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные повесткой дня;
4. Призывать депутатов к порядку;
5. Прерывать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка.

Председательствующий имеет также иные права, предусмотренные законодательством.

.

СТАТЬЯ 20. Председательствующий обязан:

1. Соблюдать настоящий Регламент;
2. Придерживаться вопросов повестки дня сессии;
3. Обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
4. Обеспечивать порядок в зале заседания;
5. Ставить на голосование все поступившие от депутатов предложения;
6. Оглашать результаты голосования;
7. Осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;
8. Предоставлять слово депутатам по мотивам голосования, по порядку ведения заседания;
9. Проявлять уважительное отношение к участникам заседания;
10. Принимать во внимание сообщения секретаря сессии.

СТАТЬЯ 21. Председательствующий на сессии Совета депутатов не вправе комментировать выступления депутатов, давать характеристики выступающим.

Председательствующий на сессии имеет право на внеочередное выступление по любому вопросу. На время своего выступления функции председательствующего он передает любому депутату.

СТАТЬЯ 22. При нарушении депутатом порядка на сессии Совета депутатов МО, постоянной комиссии или рабочей группы к депутату могут применяться следующие меры воздействия:

1. Призыв к порядку;
2. Призыв к порядку с занесением в протокол;
3. Лишение права слова до окончания заседания

Призыв к порядку, в том числе с занесением в протокол осуществляет председательствующий на заседании, лишение права слова- по решению соответственно Совета депутатов МО, постоянной комиссии, временной 9 специальной) комиссии или рабочей группы.

Решение Совета депутатов МО о лишении права слова принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов, решения постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы -большинством голосов от числа присутствующих на соответствующем заседании.

СТАТЬЯ 23. Депутат призывается к порядку, если он:

1. Выступает без разрешения председательствующего;
2. Допускает в своей речи оскорбительные выражения;

Повторный призыв к порядку в отношении одного и того же депутата осуществляется с занесением в протокол.

Лишение права слова до окончания заседания осуществляется в случае, если депутат:

А) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;

Б) оскорбил Совет, председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

СТАТЬЯ 24. На сессии районного Совета депутатов депутат может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

Передача права на выступление в пользу другого депутата не допускается. Слово по порядку ведения сессии Совета депутатов, для справок, ответа на вопрос или разъяснения, для чрезвычайного сообщения может быть предоставлено председательствующим вне очереди.

Глава администрации муниципального образования имеет приоритетное право для выступлений.

СТАТЬЯ 25. Прекращение прений производится по решению Совета депутатов, принимаемому путем голосования большинством голосов от числа присутствующих депутатов. В протокол сессии по просьбе депутатов, которые не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, включаются тексты выступлений, переданные ими в секретариат (секретарю) сессии.

## Глава 3

## Виды решений. Порядок внесения, рассмотрения и принятия решений

СТАТЬЯ 26. Решения Совета депутатов принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

Решение Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов,если иное не предусмотрено Конституцией Республики Хакасия или настоящим Регламентом. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

СТАТЬЯ 27. Совет депутатов по вопросам, отнесенным действующим законодательством к его компетенции, принимает решения.

Решения, принимаемые Советом депутатов, подразделяются на:

1. нормативные правовые решения Совета депутатов;
2. ненормативные правовые решения Совета депутатов (решения индивидуального характера);
3. решения по процедурным вопросам.

Решения Совета депутатов (далее – решения) принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

СТАТЬЯ 28. Нормативным правовым решением является решение, обязательное для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила.

Нормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом, настоящим Регламентом или иным решением Совета депутатов.

СТАТЬЯ 29. Ненормативными правовыми решениями являются решения:

1. о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;
2. о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;
3. о создании, реорганизации или упразднении постоянных комиссий, рабочих групп Совета депутатов муниципального образования, временных (специальных) комиссий.
4. о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан;
5. об удовлетворении или отклонении протеста прокурора района;
6. о рассмотрении представления прокурора района;
7. иные решения, носящие индивидуальный характер.

Ненормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.

СТАТЬЯ 30. К процедурным вопросам относятся вопросы:

1. об изменении формы голосования;
2. о продлении времени заседания;
3. об увеличении времени для выступления;
4. об отмене результатов голосования;
5. об изменении последовательности рассмотрения вопросов повестки дня;
6. о прекращении прений;
7. о перерыве в заседании;
8. о предоставлении слова приглашенным;
9. о проведении закрытого заседания;
10. о проведении перерегистрации депутатов;
11. об избрании секретаря сессии, счетной комиссии для проведения тайного голосования;
12. об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;
13. об удалении из зала заседаний;
14. об опубликовании списка депутатов, пропускающих заседания сессий представительного органа МО, иные вопросы процедурного характера.

Совета депутатов;

Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если иное не установлено Уставом муниципального образования или настоящим Регламентом.

Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе сессии и не оформляются самостоятельным документом.

СТАТЬЯ 31. Проекты решений могут вноситься в Совет депутатов МО субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом МО.

Проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящей статьей, направляются субъектом правотворческой инициативы главе муниципального образования.

В порядке реализации правотворческой инициативы в Совет депутатов могут быть внесены:

1. проекты решений, в том числе проекты решений о внесении изменений в действующие решения;
2. проекты решений об отмене ранее принятых решений или приостановлении их действия.

Проект решения считается внесенным в Совет депутатов МО со дня его регистрации в Совете депутатов МО.

СТАТЬЯ 32. К проекту нормативного правового решения, вносимому в Совет депутатов, должны прилагаться:

1. пояснительная записка, содержащая описание предмета правового регулирования, обоснование необходимости принятия решения, изложение концепции, общую характеристику структуры проекта решения, комментарии к разделам или статьям проекта;
2. финансово-экономическое обоснование – в случае внесения проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств бюджета муниципального образования;
3. перечень решений Совета депутатов муниципального образования, подлежащих отмене, приостановлению, изменению либо принятию в связи с принятием предлагаемого нормативного правового решения;

СТАТЬЯ 33. К проекту ненормативного правового решения, вносимому в Совет депутатов МО, должно прилагаться сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы.

В случае необходимости к проекту ненормативного правового решения может прилагаться пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения.

СТАТЬЯ 34. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета муниципального образования могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы муниципального образования (главы местной администрации) или при наличии его заключения.

СТАТЬЯ 35. В текст проекта решения, вносимого в Совет депутатов МО краснопольский сельсовет, должны быть включены следующие положения:

1. о сроке и порядке вступления в силу решения;
2. об отмене или приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений (в случае такой необходимости);
3. о субъекте, на который возлагается контроль исполнения решения.

Проект решения, внесенный в Совет депутатов муниципального образования в соответствии с требованиями настоящего Регламента, вместе с комплектом документов председателем Совета депутатов муниципального образования направляется: в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее – профильная комиссия) для предварительного рассмотрения.

При необходимости глава муниципального образования может направлять поступивший проект решения и материалы к нему в несколько постоянных комиссий, при этом определяется постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение документов (профильная комиссия).

В случае если внесенный проект нормативного правового решения не включен в план работы Совета депутатов МО, то глава МО включает вопрос о внесении проекта решения в план работы Совета депутатов МО в повестку дня очередной сессии Совета депутатов МО.

В решении о включении в план работы Совета депутатов МО определяется постоянная комиссия, ответственная за подготовку вопроса к рассмотрению на сессии Совета депутатов МО (профильная комиссия), и срок подготовки вопроса к рассмотрению на сессии.

Проекты решений Совета депутатов МО о внесении изменений в действующие решения Совета депутатов МО или об отмене решений Совета, в случаях приведения их в соответствие с действующим законодательством, могут рассматриваться Советом депутатов МО вне годового плана работы Совета депутатов МО.

Для доработки проекта решения профильная комиссия может создать рабочую группу в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

При этом в решении постоянной комиссии о создании рабочей группы определяется срок, в течение которого рабочая группа должна доработать проект решения. Указанный срок не должен превышать двух месяцев.

По решению профильной комиссии проект нормативного правового решения может быть направлен в иные органы местного самоуправления, в районную прокуратуру для подготовки отзывов, предложений, замечаний.

По результатам рассмотрения на заседании профильной комиссии проект решения вместе с решением профильной комиссии направляется главе муниципального образования для включения в повестку дня очередной сессии.

Документы, поступившие главе муниципального образования менее чем за 10 дней до дня проведения сессии, включаются в повестку дня следующей сессии.

СТАТЬЯ 36. Решения Совета депутатов МО принимаются на сессиях голосованием. Каждый депутат Совета депутатов МО голосует лично.

При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения, против него или воздерживается от принятия решения.

Депутат, отсутствующий во время голосования в зале заседания, не вправе подать свой голос до начала процедуры голосования либо по окончании голосования.

Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть количественным или рейтинговым, а также поименным.

Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался». Определение результатов голосования производится по каждому голосованию.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов (по каждой кандидатуре). При этом определение результатов голосования производится только по окончании голосования по всем вопросам.

СТАТЬЯ 37. Открытое голосование на сессии осуществляется путем поднятия руки.

Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов принимается решение.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результат голосования – принято или не принято решение.

Результаты открытого голосования заносятся в протокол сессии.

По требованию депутатов на сессии Совета депутатов МО проводится поименное голосование, если за это предложение проголосовало более половины от числа присутствующих депутатов

Проведение открытого поименного голосования осуществляется по списку депутатов, в котором в ходе голосования указывается волеизъявление депутата.

Проведение открытого поименного голосования по списку депутатов осуществляется председательствующим или, по его поручению, секретарем сессии. Результаты голосования определяются председательствующим.

Результаты открытого поименного голосования заносятся в протокол сессии, и, по решению Совета, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

СТАТЬЯ 38. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также в иных случаях по решению Совета депутатов МО.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов МО избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек.

Счетная комиссия на своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря, а также определяет время и место проведения тайного голосования и форму бюллетеня.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии и оформляются протоколами.

Протоколы заседания счетной комиссии оглашаются на сессии председателем счетной комиссии.

Форма бюллетеня для тайного голосования, предложенная счетной комиссией, утверждается решением представительного органа МО.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов.

Каждому депутату выдается один бюллетень, подписанный председателем и секретарем счетной комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов. Оставшиеся бюллетени перед вскрытием урны погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

Заполненный бюллетень депутат опускает в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.

Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайного голосования.

Недействительными при подсчете голосов признаются бюллетени не установленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, вносимые в бюллетень, не учитываются.

По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, в котором указываются:

количество депутатов, избранных в Совет депутатов; количество бюллетеней, полученных депутатами; количество бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования; количество действительных бюллетеней; количество недействительных бюллетеней;

количество голосов, поданных за каждого кандидата (либо количество

голосов, поданных «за» и «против» принятия решения).

Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается решением Совета депутатов МО.

На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет принятое решение.

СТАТЬЯ 39. В настоящем Регламенте Совета депутатов понимается:

общее число депутатов, установленное Законом Республики Хакасия « Об органах местного самоуправления вновь образованных муниципальных образований (сельских и городских поселений) Республики Хакасия» от 22.03.2005 г. № ЗРХ -10 депутатов.

-число избранных депутатов Совета - число фактически избранных

депутатов;

число присутствующих депутатов - число депутатов, прошедших

регистрацию перед принятием решения;

число принявших участие в голосовании - число депутатов, принявших участие в голосовании.

## Глава 4

## Планирование работы Совета депутатов

**Муниципального образования**

СТАТЬЯ 40. Деятельность Совета депутатов МО, постоянных комиссий осуществляется в соответствии с планами работы на соответствующий период.

Планирование работы Совета депутатов муниципального образования осуществляется в следующих формах:

а) годовой (перспективный) план работы Совета депутатов

муниципального образования;

б) квартальный план работы Совета депутатов муниципального

образования;

Предложения о включении вопроса в годовой и (или) квартальный план работы Совета могут вносить депутаты, постоянные комиссии, глава муниципального образования, муниципальная избирательная комиссия.

Инициатор внесения предложения в план работы Совета является ответственным за его подготовку.

## Глава 5

## Постоянные комиссии, временные (специальные) комиссии, рабочие группы Совета депутатов муниципального образования

СТАТЬЯ 41. Совет депутатов избирает из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии, которые осуществляют предварительное рассмотрение и подготовку вопросов, относящихся к ведению представительного органа, а также содействует выполнению ее решений, федеральных законов и законов Республики Хакасия осуществлению, в пределах компетенции представительного органа контрольных функций.

Совет депутатов избирает из числа депутатов следующие постоянные комиссии:

По бюджету, налогам и экономической политики.

По законности, охране общественного порядка и соблюдении правил депутатской этики.

Полномочия постоянных комиссий и порядок их деятельности устанавливаются положением о соответствующих постоянных комиссиях которые принимаются Советом депутатов. Совет депутатов МО может упразднять, реорганизовать ранее созданные постоянные комиссии создавать новые постоянные комиссии.

СТАТЬЯ 42. Для организации деятельности представительного органа муниципального образования, проработки отдельных вопросов могут создаваться временные (специальные) комиссии.

В состав временных (специальных)комиссий, кроме депутатов с правом совещательного голоса могут входить независимые специалисты представители структурных подразделений местной администрации государственных органов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

Создание временных (специальных) комиссий, определение их функций, задач, объема полномочий и срока их деятельности, утверждение состава и избрание председателей временных (специальных) комиссий осуществляется решениями Совета депутатов МО.

Порядок работы временной (специальной) комиссии определяет председатель временной (специальной) комиссии.

По результатам работы временная (специальная) представляет Совету депутатов МО отчет с выводами, проектами решений Совета депутатов МО, рекомендациями.

По результатам отчета временной (специальной) комиссии Совет депутатов МО принимает решение о прекращении деятельности временной (специальной) комиссии или о продлении срока ее деятельности.

СТАТЬЯ 43. По решению Совета депутатов МО или решению постоянной комиссии для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы Совета депутатов МО (далее – рабочие группы).

В состав рабочей группы, кроме депутатов, могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений местной администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

В решении Совета депутатов МО, распоряжении главы МО или решении постоянной комиссии о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:

1. Цель, с которой создана рабочая группа;
2. Численность и состав рабочей группы;
3. Руководитель рабочей группы из числа депутатов;
4. Срок предоставления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением;

Деятельность рабочих групп прекращается после выполнения возложенных на них задач.

При создании рабочей группы по доработке проектов решений Совета депутатов МО, в состав рабочей группы включается представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета депутатов МО.

## Глава 6

## Порядок избрания председателей постоянных комиссий Совета депутатов

СТАТЬЯ 44. Кандидатуры на должность председателя постоянной комиссии Совета депутатов предлагаются организационным комитетом, депутатами, членами данной комиссии, а также путем самовыдвижения.

Избрание председателя постоянной комиссии Совета депутатов проводится открытым голосованием и оформляется решением Совета депутатов. Избранным считается тот кандидат, который получил более половины голосов от числа избранных депутатов.

## Глава 7

## Осуществление Советом депутатов контрольных полномочий

СТАТЬЯ 45. Совет депутатов, его комиссии, депутаты в пределах своих полномочий, предусмотренных Конституцией Республики Хакасия, законами Республики Хакасия, Уставом осуществляют контроль за исполнением законов Республики Хакасия, решений Совета депутатов на территории муниципального образования Краснопольский сельсовет.

Контрольные функции Совета депутатов могут осуществляться путем истребования информации, назначения депутатских расследований, проведения депутатских проверок, заслушивания отчетов, депутатских запросов в связи с нарушений правовых норм и актов.

СТАТЬЯ 46. Совет депутатов заслушивает отчет главного бухгалтера об исполнении бюджета за прошедший год не позднее первого полугодия текущего года. Отчет главного бухгалтера МО до его рассмотрения на сессии Совета депутатов передается в постоянные комиссии. По итогам обсуждения отчета Совет депутатов принимает решение.

СТАТЬЯ 47. С целью осуществления контроля Совет депутатов МО вправе образовывать временные (специальные) комиссии, рабочие группы в порядке, предусмотренным настоящим Регламентом, с привлечением специалистов, экспертов, аудитов.

Совет депутатов МО и постоянные комиссии имеют право запрашивать в органах местного самоуправления и у должностных лиц местного самоуправления муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий необходимую информацию, приглашать соответствующих должностных лиц на заседания постоянных комиссий, временной специальной комиссии, рабочей группы, сессии Совета депутатов МО.

Запрашиваемая информация должна предоставляться в сроки, предусмотренные не позднее, чем в 7-дневный срок со дня получения соответствующего запроса.

СТАТЬЯ 48. Решения Совета депутатов МО Краснопольский сельсовет принятые в пределах его компетенции, обязательны к исполнению всеми органами власти муниципального образования, предприятиями и организациями не зависимо от форм собственности, должностными лицами и гражданами на территории поселения.

Не исполнение решений Совета депутатов влечет за собой ответственность должностных лиц и граждан в соответствии с действующим Законодательством.

СТАТЬЯ 49. Решения Совета депутатов, не носящие нормативных характер и требующий срочного принятия могут приниматься опросным путем большинства голосов от избранного числа депутатов, с последующим обязательным утверждением этих решений на ближайшей сессии Совета депутатов.

## Глава 8

## Взаимодействие Совета депутатов и местной администрации муниципального образования Краснопольский сельсовет

СТАТЬЯ 50. Координацию взаимодействия Совета депутатов с администрацией МО Краснопольский сельсовет обеспечивает глава муниципального образования.

В случае возникновения разногласий между Советом депутатов и главой поселения, создается согласительная комиссия. Срок полномочий, и персональный созыв определяется Советом депутатов по согласованию с главой МО Краснопольский сельсовет.

## Глава 9

## Порядок внесения изменений в настоящий Регламент

СТАТЬЯ 51. Изменение настоящего Регламента возможно только путем принятия решения Совета депутатов МО Краснопольский сельсовет о внесении изменений в Регламент Совета депутатов МО Краснопольский сельсовет.

Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент Совета депутатов МО могут вносить депутаты, постоянные комиссии, глава муниципального образования.

Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя главы МО, который все поступившие предложения направляет в постоянную комиссию по вопросам законности охране общественного порядка и соблюдения правил депутатской этики для рассмотрения и подготовки проекта решения представительного органа МО и внесения его на рассмотрение сессии.

**Глава 10**

**Порядок работы с протестами и представлениями прокурора**

СТАТЬЯ 52. Протест прокурора района (далее – протест), представление прокурора района (далее – представление), поступившие в МО Краснопольский сельсовет, регистрируются в установленном порядке и направляются главе МО Краснопольский сельсовет.

Глава МО направляет протест и (или) представление в постоянную комиссию по законности и охране общественного порядка и соблюдению правил депутатской этики (далее-постоянная комиссия)

Протест (представление) рассматривается на ближайшем заседании постоянной комиссии, после чего выносится на рассмотрение сессии.

Протест (представление) подлежит рассмотрению на ближайшем заседании сессии.

Протест может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен Советом депутатов МО.

О дне заседания постоянной комиссии, а также о дне заседания сессии, на которых планируется рассмотреть протест (представление), сообщается прокурору, принесшему протест (представление).

По результатам рассмотрения представления на заседании постоянной комиссии Совета депутатов МО должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

В случае если по результатам рассмотрения протеста на заседании постоянной комиссии принято решение рекомендовать Совету депутатов МО удовлетворить протест, то постоянной комиссией готовится проект решения Совета депутатов МО о внесении изменений в решение Совета депутатов МО, на которое был внесен протест, или об отмене соответствующего решения Совета депутатов.

О принятых решениях Совета депутатов МО по результатам рассмотрения протеста (представления), а также о результатах принятых мер по протесту (представлению) сообщается прокурору, принесшему протест (представление) в письменной форме.

## Глава 11

## Заключительные положения

СТАТЬЯ 53. Регламент Совета депутатов МО Краснопольский сельсовет, изменения и дополнения к нему принимаются простым большинством голосов, от числа избранных депутатов и оформляются решением Совета депутатов. Регламент вступает в силу с момента его принятия.

**Регламент утвержден Решением Совета депутатов муниципального образования Краснопольский сельсовет от 05.04.2006 года №6**