

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ
БОГРАДСКИЙ РАЙОН
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

РЕШЕНИЕ

«07» 10 2025 г.

с. Сонское

№10

Об утверждении Регламента Совета депутатов
Сонского сельсовета Боградского района
Республики Хакасия

Руководствуясь Уставом сельского поселения Сонского сельсовета Боградского муниципального района Республики Хакасия, Совет депутатов Сонского сельсовета Боградского района Республики Хакасия РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов Сонского сельсовета Боградского района Республики Хакасия согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов Сонского сельсовета от 05.10.2015 №09 «Об утверждении Регламента Совета депутатов Сонского сельсовета»
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Сонского сельсовета
Боградского района Республики Хакасия



И.Г. Абросимов

к решению Совета депутатов
Сонского сельсовета Богградского района
Республики Хакасия
от «07» 10 2025 г. №10

**РЕГЛАМЕНТ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОГРАДСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Совет депутатов Сонского сельсовета Богградского района Республики Хакасия

1. Совет депутатов Сонского сельсовета Богградского района Республики Хакасия (далее – Совет депутатов) - выборный орган местного самоуправления, представляющий интересы населения Сонского сельсовета Богградского района Республики Хакасия (далее – поселение) и принимающий решения в коллегиальном порядке.
2. Совет депутатов состоит из 7 депутатов, избираемых населением поселения на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

Статья 2. Принципы деятельности Совета депутатов

Деятельность Совета депутатов основывается на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, гласности, законности, эффективности, учета мнения населения муниципального района.

Статья 3. Полномочия Совета депутатов

1. Совет депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Хакасия, законодательством Российской Федерации и Республики Хакасия, Уставом сельского поселения Сонского сельсовета Богградского района Республики Хакасия (далее – Устав), решениями Совета депутатов.
2. Полномочия Совета депутатов начинаются со дня проведения первой сессии Совета депутатов соответствующего созыва, и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва.
3. Полномочия Совета депутатов прекращаются досрочно в случаях, установленных Уставом.

Статья 4. Организация работы Совета депутатов

Порядок организации и деятельности Совета депутатов определяются Уставом, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов.

Глава 2. Структура Совета депутатов

Статья 5. Структура Совета депутатов

1. Структуру Совета депутатов составляют его органы.
2. Органами Совета депутатов являются постоянные и временные комиссии, депутатские объединения.

Статья 6. Глава поселения

1. Глава поселения входит в Совет депутатов с правом решающего голоса, исполняет полномочия председателя.
2. Глава поселения:

- 1) представляет Совет депутатов в отношениях с органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;
- 2) организует деятельность Совета депутатов;
- 3) созывает сессии, доводит до сведения депутатов и населения о времени и месте их проведения, а также проекта повестки дня;
- 4) руководит подготовкой сессии;
- 5) ведет сессии Совета депутатов, обеспечивает при этом соблюдения настоящего Регламента, повестки дня и порядка проведения сессий;
- 6) подписывает и обнародует решения, принятые Советом депутатов, подписывает протокола сессии, распоряжения и другие документы;
- 7) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий;
- 8) дает поручения постоянным комиссиям Совета депутатов (далее – постоянные комиссии) во исполнение решений Совета депутатов;
- 9) организует прием граждан в Совете депутатов, рассматривает их обращения;
- 10) подписывает от имени Совета депутатов иски в суды;
- 11) взаимодействует с местной администрацией поселения по обеспечению деятельности Совета депутатов;
- 12) организует обеспечения депутатов необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Совете депутатов, его органах и на избирательных округах;
- 13) координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских объединений, оказывает им помощь и контролирует их работу;
- 14) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета депутатов и постоянных комиссий, освещает их деятельность в средствах массовой информации;
- 15) принимает меры по взаимодействию Совета депутатов с общественными объединениями;
- 16) осуществляет контроль над реализацией предложений избирателей, высказанных депутатам на встречах, отчетах, на личном приеме;
- 17) взаимодействует с органами местного самоуправления поселений;
- 18) совместно с администрацией района участвует в организации учебы кадров в муниципальном образовании;
- 19) осуществляют иные полномочия в соответствии с Уставом и решениями Совета депутатов.

Статья 7. Заместитель председателя Совета депутатов

1. Совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием заместителя председателя Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов данного созыва. Правом выдвижения кандидата на должность заместителя председателя Совета депутатов обладает глава поселения.

Кандидат считается избранным заместителем председателя Совета депутатов, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов.

2. Заместитель председателя Совета депутатов работает на непостоянной основе.

3. Заместитель председателя Совета депутатов:

- 1) в случае невозможности выполнения главой поселения обязанностей председателя Совета депутатов исполняет его обязанности;

- 2) по поручению главы поселения представляет Совет депутатов в отношениях с органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;
- 3) осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями Совета депутатов и поручениями председателя Совета депутатов.
4. Заместитель председателя Совета депутатов может быть освобожден от занимаемой должности решением Совета депутатов.
5. Освобождение от занимаемой должности заместителя председателя Совета оформляется решением Совета депутатов.

Статья 8. Постоянные комиссии Совета депутатов

1. Совет депутатов образует из числа депутатов в качестве постоянно действующих органов Совета депутатов постоянные комиссии, осуществляющие свои полномочия в соответствии с Уставом, настоящим Регламентом и решениями Совета депутатов.

2. Постоянные комиссии образуются Советом депутатов с учетом вопросов, отнесенных к его компетенции.

Перечень постоянных комиссий утверждается решением Совета депутатов на первой сессии вновь избранного Совета депутатов на срок его полномочий. В случае необходимости на последующих сессиях Совета депутатов могут вноситься изменения в их составы.

3. Участие депутатов в работе постоянных комиссий осуществляется на основе волеизъявления депутатов Совета депутатов в соответствии с Уставом, настоящим Регламентом и решениями Совета депутатов, регламентирующими деятельность постоянных комиссий.

Каждый депутат Совета депутатов, за исключением председателя Совета депутатов и его заместителя, обязан состоять не менее чем в одной из постоянных комиссий.

Количественный и персональный состав постоянных комиссий утверждается решением Совета на основании личных письменных заявлений депутатов. Исключение депутата из состава постоянной комиссии может быть осуществлено также по предложению постоянной комиссии, членом которой он является, в случае его систематического отсутствия (не менее трех раз подряд) на заседаниях комиссии без уважительных причин.

4. Постоянные комиссии осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности. На заседания постоянных комиссий могут приглашаться представители средств массовой информации.

5. Постоянные комиссии:

- 1) разрабатывают проекты решений Совета депутатов;
- 2) предварительно рассматривают проекты решений Совета депутатов, поступивших в комиссию, подготавливают и принимают по ним решения, дают заключения;
- 3) участвуют в разработке проектов планов и программ экономического и социального развития поселения;
- 4) подготавливают по поручению Совета депутатов или по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению постоянной комиссии;
- 5) рассматривают поступившие обращения граждан и организаций, ведут прием граждан;
- 6) в пределах компетенции Совета депутатов осуществляют контроль за соблюдением решений Совета депутатов по предметам своей деятельности, а также

контролируют деятельность администрации района по исполнению бюджета района и распоряжению имуществом, находящимся в собственности муниципального района;

7) участвуют в подготовке и проведении публичных слушаний;

8) решают вопросы организации своей деятельности;

9) решают иные вопросы, предусмотренные Уставом и решениями Совета депутатов.

6. Постоянные комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для осуществления их деятельности, у государственных органов, органов местного самоуправления, организаций (независимо от форм собственности), расположенных на территории муниципального района.

7. Полномочия, порядок образования и работы постоянной комиссии устанавливается Положением о постоянных комиссиях Совета депутатов, утверждаемым решением Совета депутатов.

Статья 9. Временные комиссии Совета депутатов

1. Совет депутатов может для содействия организации своей работы, в том числе осуществления контрольной деятельности, образовывать из числа депутатов временные комиссии.

В решение Совета депутатов об образовании временной комиссии указываются задачи, объем полномочий, срок деятельности временной комиссии, а также определяемые на основании добровольного волеизъявления депутатов состав и председатель временной комиссии.

2. Решение о создании временной комиссии депутатского расследования может быть принято Советом депутатов по предложению группы депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов.

Депутаты Совета депутатов, выдвинувшие предложение о создании временной комиссии депутатского расследования, могут войти в данную комиссию в количестве, не превышающем одной трети части от общего состава комиссии.

Срок полномочий временной комиссии депутатского расследования не может превышать двух месяцев со дня ее образования. В течение этого срока временная комиссия депутатского расследования должна подготовить и представить Совету депутатов свое заключение или доклад.

В исключительных случаях Совет депутатов может продлить срок полномочий комиссии депутатского расследования, но не более чем на первоначальный срок.

С момента представления заключения или доклада деятельность временной комиссии депутатского расследования прекращается.

3. Временная комиссия Совета депутатов организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом для постоянной комиссии Совета депутатов, с учетом положений настоящей статьи.

Глава 3. Обеспечение деятельности Совета депутатов

Статья 10. Обеспечение деятельности Совета депутатов

1. Правовое, организационное, аналитическое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности депутатов, постоянных и временных комиссий Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов осуществляет местная администрация поселения.

Глава 4. Сессии Совета депутатов

Статья 11. Сессии Совета депутатов

1. Основной организационной формой деятельности Совета депутатов является сессия. Сессия состоит из одного или нескольких заседаний Совета депутатов.
2. Каждое последующее заседание проводится в день, следующий за днем предыдущего заседания. В исключительных случаях протокольным решением Совета депутатов в сессии Совета депутатов может быть объявлен перерыв, который не должен превышать одного рабочего дня.

Статья 12. Созыв первой сессии вновь избранного Совета депутатов

1. Первую сессию вновь избранного Совета депутатов созывает глава поселения.
2. Повестка дня первой сессии может включать только вопросы, связанные с избранием заместителя председателя Совета депутатов, формированием постоянных и временных комиссий Совета депутатов, решением иных организационных вопросов.
3. Первая сессия открывается председателем избирательной комиссии.

Статья 13. Созыв очередной сессии Совета депутатов

1. Очередная сессия Совета депутатов созывается главой поселения не реже одного раза в квартал.
2. Распоряжение о созыве очередной сессии принимается главой поселения не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня открытия сессии. О дате проведения сессии доводится до сведения депутатов Совета депутатов в течение трех дней со дня принятия распоряжения.
3. Сообщение о созыве очередной сессии Совета депутатов, месте и времени проведения заседания публикуется (обнародуется) не позднее, чем за три дня до открытия сессии.
4. Изменение даты проведения очередной сессии может производиться не более одного раза соответствующим распоряжением главы поселения не позднее, чем за три рабочих дня до дня проведения сессии, установленного ранее. При этом дата проведения очередной сессии может быть перенесена не более чем на семь рабочих дней.

Об изменении даты проведения сессии доводится до сведения депутатов Совета депутатов в день принятия соответствующего распоряжения. Сообщение об изменении даты очередной сессии публикуется (обнародуется).

Статья 14. Созыв внеочередной сессии

1. Внеочередная сессия созывается по инициативе главы поселения или по инициативе не менее одной трети депутатов Совета депутатов.
2. Распоряжение о созыве внеочередной сессии Совета депутатов принимается главой поселения не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня открытия сессии. Письменное уведомление о дате созыва сессии направляется депутатам Совета депутатов в день принятия распоряжения.
3. Сообщение о созыве внеочередной сессии Совета депутатов, времени и месте ее проведения не позднее, чем за три дня до открытия сессии публикуется (обнародуется), за исключением случаев, когда внеочередная сессия созывается в течение дня, следующего за днем принятия решения о ее созыве, или в день принятия решения о ее созыве.
4. На внеочередной сессии подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых она созывалась.

Статья 15. Открытые и закрытые сессии Совета депутатов

1. Сессия Совета депутатов является открытой, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытой сессии в порядке, предусмотренном частью 2 настоящей статьи.

2. Закрытая сессия Совета депутатов проводится на основании протокольного решения Совета депутатов, принимаемого на открытом заседании по предложению главы поселения или по предложению не менее одной трети от установленной численности депутатов.

На закрытых заседаниях вправе присутствовать лица, приглашенные на основании протокольного решения Совета депутатов.

3. Закрытая сессия не может быть проведена для рассмотрения и принятия решения по Уставу, назначению референдума, рассмотрению правотворческой инициативы граждан, по вопросам утверждения бюджета района и отчета об его исполнении.

Статья 16. Правомочность сессии Совета депутатов

1. Сессии Совета депутатов начинаются с регистрации депутатов, которую проводит секретарь сессии Совета депутатов. Итоги регистрации оглашаются главой поселения. Сессия правомочна, если на ней присутствуют не менее двух третей депутатов Совета.

2. Депутат обязан присутствовать на сессии лично. О невозможности присутствовать на сессии по уважительной причине депутат информирует главу поселения за один рабочий день до открытия сессии.

Статья 17. Председательствующий на сессии Совета депутатов

1. Сессию открывает (закрывает) и ведет председательствующий на сессии Совета депутатов. Председательствующим на сессии является глава поселения или заместитель председателя Совета депутатов, а в случае их отсутствия - депутат, избранный протокольным решением большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

Председательствующий на сессии должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений депутатов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседания.

2. Председательствующий имеет право:

- на внеочередные выступления по любому вопросу;
- призвать депутатов, участников сессии к порядку;
- обращаться за справками к депутатам и должностным лицам администрации района;
- после одного предупреждения лишать выступающего слова, если он нарушает настоящий Регламент, выступает не по повестке дня сессии, использует оскорбительные выражения;
- прервать сессию в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка;
- осуществлять иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом.

3. Председательствующий обязан:

- соблюдать настоящий Регламент;
- обеспечивать соблюдение прав депутатов на сессии;
- обеспечивать порядок в зале заседания;
- осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- ставить на голосование проекты решений Совета депутатов;
- ставить на голосование все поступившие предложения;

- сообщать результаты голосования;
- предоставлять слово депутатам вне очереди по порядку ведения сессии;
- проявлять уважительное отношение к участникам сессии, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников сессии;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу;
- передать ведение сессии при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком);
- выполнять иные обязанности председательствующего, установленные настоящим Регламентом.

4. Глава поселения на сессии Совета депутатов обладает решающим голосом.

Статья 18. Права и обязанности депутата Совета депутатов на сессии

1. В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат на сессии вправе:

- избирать и быть избранным в органы Совета депутатов, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;
- вносить предложения по повестке дня сессии, порядку ведения сессии;
- вносить поправки к рассматриваемым (обсуждаемым) проектам документов;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования), давать справки;
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;
- высказывать мнение по кандидатам должностных лиц, избираемых, назначаемых, утверждаемых или согласуемых Советом депутатов;
- вносить депутатский запрос, депутатское обращение;
- вносить предложения о заслушивании на сессии Совета депутатов отчета или информации любых должностных лиц органов местного самоуправления в соответствии с Уставом;
- вносить предложения о необходимости проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Совета депутатов (с созданием соответствующих комиссий);
- ставить вопрос о необходимости разработки новых решений, вносить предложения по изменению действующих решений Совета депутатов;
- при отсутствии возражений депутатов оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- получать любую информацию о деятельности органов и аппарате Совета депутатов;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов.

2. Депутат на сессии обязан:

- соблюдать настоящий Регламент, повестку дня сессии и правомерные требования председательствующего на сессии;
- выступать только с разрешения председательствующего на сессии;
- не допускать оскорбительных выражений, не нарушать правила депутатской этики;
- регистрироваться на каждой сессии и участвовать в работе сессии, за исключением случаев, когда депутат не имеет возможности присутствовать на сессии по уважительным причинам;

- покидая сессию до ее окончания, уведомить об этом председательствующего на сессии.

Статья 19. Секретарь сессии Совета депутатов

1. На первой сессии Совета депутатов по предложению председательствующего открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов избирается секретарь сессии на весь срок полномочий Совета депутатов данного созыва.

2. Секретарь сессии:

- организует регистрацию депутатов;
- ведет запись желающих выступить в прениях, принимает заявления о предоставлении слова;
- регистрирует запросы и обращения депутатов, заявления и иные обращения, поступившие на сессию;
- регистрирует поправки (дополнения, изменения и иные предложения) к проектам решений, вносимые в письменной форме во время сессии;
- регистрирует депутатские объединения путем оформления протоколов;
- информирует председательствующего на сессии о записавшихся для выступления и поступивших обращениях;
- протоколирует результаты голосования;
- оглашает на сессии, поступившие депутатские запросы, информирует депутатов о поступивших в адрес сессии обращениях;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Регламентом.

Статья 20. Повестка дня сессии Совета депутатов

1. Проект повестки дня очередной сессии формируется главой поселения не позднее, чем за 7 дней до начала сессии.

Проект повестки дня внеочередной сессии формируется главой поселения не позднее, чем за три дня до начала сессии.

2. Опубликованная (обнародованная) повестка дня сессии до ее принятия Советом депутатов изменению не подлежит.

3. Утверждение повестки дня сессии осуществляется в следующем порядке:

- 1) принятие проекта повестки дня сессии за основу;
- 2) внесение изменений и дополнений в проект повестки дня сессии.

После принятия проекта повестки дня сессии за основу депутаты Совета депутатов, глава поселения вправе предложить включить в проект повестки дня сессии дополнительные вопросы или исключить из него некоторые вопросы.

Голосование по предлагаемым изменениям и дополнениям производится по каждому предложению отдельно либо при отсутствии возражений депутатов по всем предложениям одновременно;

3) принятие повестки дня сессии в целом.

При отсутствии возражений депутатов, в случае если предложения по изменению проекта повестки дня сессии отсутствуют, проект повестки дня сессии может быть принят одним голосованием за основу и в целом.

4. Голосование по вопросам, указанным в части 3 настоящей статьи, осуществляется протокольным решением, принимаемым простым большинством голосов от установленной численности депутатов.

5. После утверждения повестки дня сессии внесение в нее изменений производится протокольным решением, принимаемым в соответствии с частью 3 настоящей статьи.

Статья 21. Продолжительность сессии Совета депутатов и продолжительность рассмотрения вопросов

1. Заседание сессии Совета депутатов начинается не ранее 10 часов 00 минут и может продолжаться до 18 часов 00 минут.

В течение заседания сессии может быть объявлен перерыв, продолжительность которого определяется председательствующим при отсутствии возражений депутатов Совета депутатов.

Время заседаний сессии может быть продлено протокольным решением Совета депутатов.

В конце заседания сессии может отводиться до 15 минут для объявлений.

2. Рассмотрение каждого вопроса на сессии Совета депутатов осуществляется в соответствии со следующими этапами и продолжительностью времени:

- 1) на доклад и содоклад - до 15 минут;
- 2) на вопросы докладчику и содокладчику, ответы на них - до 15 минут;
- 3) на прения - до 5 минут;
- 4) на повторные прения, при постатейном обсуждении проектов решения, по кандидатурам, порядку ведения, мотивам голосования, с заявлениями, справками, вопросами – до 3 минут;

По одному и тому же вопросу депутат может выступить в прениях не более двух раз. Передача права на выступление в пользу другого депутата не допускается.

5) на рассмотрение вопроса в пункте повестки дня «Разное» - определяется председательствующим.

3. По просьбе выступающего время его выступления может быть продлено председательствующим при отсутствии возражений депутатов. В случае возражений со стороны депутатов время выступления может быть продлено только протокольным решением Совета депутатов.

Статья 22. Очередность и порядок выступлений на сессии Совета депутатов

1. Очередность выступлений устанавливается председательствующим на сессии в соответствии с повесткой дня и заявками на выступление, подаваемыми в процессе рассмотрения вопроса в устной или письменной форме.

Председательствующий имеет право на внеочередное выступление.

2. Во время сессии Совета депутатов никто из участников и приглашенных не может высказываться, не получив согласия председательствующего на сессии.

Председательствующий не вправе лишить слова лиц, имеющих право выступить на сессии Совета депутатов, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

3. Выступающие не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

Статья 23. Протокол сессии Совета депутатов

1. Ведение протокола сессии с момента его открытия и до момента окончания осуществляется секретарь сессии Совета депутатов.

2. В протоколе сессии указываются:

- 1) дата, место проведения сессии, порядковый номер сессии;
- 2) число депутатов, присутствующих на сессии;
- 3) вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);
- 4) информация о лицах, выступивших на сессии, краткая запись их выступления;

- 5) результаты голосования по вопросам повестки дня;
 - 6) протокольные решения, принятые на сессии, результаты голосования по ним;
 - 7) фамилия, инициалы и должность лица, ведущего протокол;
 - 8) иные сведения, подлежащие включению в протокол в соответствии с настоящим Регламентом, а также по требованию депутатов Совета депутатов.
3. Протокол сессии оформляется в течение пяти рабочих дней со дня окончания сессии и подписывается председательствующим на сессии и секретарем.
4. Хранение подлинника протокола сессии обеспечивает местная администрация поселения.

Глава 5. Планирование деятельности Совета депутатов

Статья 24. Планирование деятельности Совета депутатов

1. Подготовка проектов решений Совета депутатов осуществляется в соответствии с планом деятельности Совета депутатов, утверждаемым решением.
2. Наличие плана деятельности Совета депутатов не исключает рассмотрение Советом депутатов проектов решений вне плана.

Статья 25. Формирование плана деятельности Совета депутатов

1. План деятельности Совета депутатов формируется и утверждается на календарный год.
2. Проект плана деятельности формируется главой поселения совместно с председателями постоянных комиссий на основе предложений постоянных комиссий, депутатских объединений и депутатов Совета депутатов.
3. Сформированный проект плана деятельности передается в постоянную комиссию, определяемую главой поселения, для подготовки и внесения проекта соответствующего решения.
4. Проект решения об утверждении плана деятельности рассматривается Советом депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для рассмотрения проектов решений с учетом требований настоящей главы.

Статья 26. Содержание плана деятельности Совета депутатов

План деятельности Совета депутатов должен содержать перечень проектов решений с указанием субъекта правотворческой инициативы применительно к каждому проекту, а также сроки внесения проектов решений в Совет депутатов.

Глава 6. Порядок внесения проектов решений Совета депутатов

Статья 27. Субъекты правотворческой инициативы в Совете депутатов

Проекты решений Совета депутатов могут вноситься в Совет депутатов его депутатами, постоянными комиссиями, главой поселения, избирательной комиссией по вопросам проведения выборов и референдумов в поселении, общественными объединениями, а также группами граждан, осуществляющими правотворческую инициативу, в порядке, предусмотренном Уставом.

Статья 28. Внесение проекта решения в Совет депутатов

1. Проект решения и документы, предусмотренные частью 2 настоящей статьи, направляются субъектом правотворческой инициативы с сопроводительным письмом на имя главы поселения.
2. Вместе с проектом решения в Совет депутатов должны быть представлены:
 - текст проекта решения;
 - пояснительная записка к проекту решения, содержащая обоснование необходимости его принятия, его место в системе действующего законодательства, прогноз социально-экономических, юридических и иных последствий реализации будущего решения;

- справка о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования и перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного решения;
- финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует материальных затрат);
- копия ранее принятых решений, если в проекте предлагается внести в них дополнения, изменения, приостановление или признать утратившим силу.

При внесении проекта решения постоянной комиссией, депутатским объединением, избирательной комиссией должно быть представлено также решение соответственно постоянной комиссии, депутатского объединения, избирательной комиссией о его внесении.

Статья 29. Срок внесения проекта решения

1. Проект решения вносится в Совет депутатов не позднее, чем за 14 рабочих дней до дня очередной сессии.
2. Проект решения считается внесенным в Совет депутатов со дня его регистрации в Совете депутатов, за исключением случая, предусмотренного частью 1 статьи 30 настоящего Регламента.

Статья 30. Возвращение проекта решения

1. В случае если поступивший в Совет депутатов проект решения не соответствует требованиям, установленным частями 1, 2 статьи 28 настоящего Регламента, глава поселения в течение двух рабочих дней со дня регистрации возвращает проект решения его инициатору для выполнения указанных требований.

В этом случае проект решения не считается внесенным в Совет депутатов.

2. После устранения замечаний, послуживших основанием для возвращения, проект решения может быть вновь направлен в Совет депутатов в соответствии с пунктом 1 статьи 28 настоящего Регламента.
3. В случае повторного направления проекта решения, проект решения считается внесенным со дня регистрации проекта решения, внесенного повторно.

Глава 7. Рассмотрение проектов решений Совета депутатов

Статья 31. Порядок направления поступивших проектов решений

1. Глава поселения по каждому проекту решения определяет одну из постоянных комиссий ответственную за подготовку проекта решения к рассмотрению Советом депутатов.

Если проект решения вносится постоянной комиссией, то эта постоянная комиссия выполняет функции ответственной за подготовку решения.

2. Глава поселения не позднее, чем за 7 рабочих дней направляет зарегистрированный проект решения во все постоянные комиссии для подготовки замечаний и предложений.
3. Замечания и предложения представляются главе поселения не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня проведения очередной сессии, который в тот же день направляет их в ответственную комиссию.

В случае если, замечания и предложения постоянных комиссий не представлены в срок, предусмотренный настоящей частью, ответственная комиссия вправе рассмотреть проект решения без замечаний и предложений.

4. Ответственная комиссия на основе материалов, представленных инициатором проекта решения, замечаний и предложений постоянных комиссий, результатов обсуждения не позднее, чем за три рабочих дня до проведения сессии принимает решение и передает проект решения с пояснительной запиской главе поселения.

Статья 32. Этапы рассмотрения проекта решения на сессии Совета депутатов

1. Рассмотрение проекта решения на сессии Совета депутатов производится в следующей последовательности:

- 1) доклад ответственного лица за подготовку проекта решения;
- 2) содоклад (в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом);
- 3) вопросы докладчику и содокладчику, ответы на вопросы;
- 4) прения по обсуждаемому вопросу;
- 5) заключительное слово докладчика и содокладчика;
- 6) голосование по принятию проекта решения за основу;
- 7) рассмотрение поправок к принятому за основу проекту решения;
- 8) голосование по принятию проекта решения в целом.

2. При рассмотрении проекта решения Совет депутатов заслушивает доклад инициатора проекта решения (его представителя) и содоклад ответственной комиссии, обсуждает основные его положения.

3. После окончания доклада и содоклада задаются вопросы докладчику и содокладчику.

4. Выступления в прениях проводятся с трибуны либо с места по желанию выступающего.

5. После окончания прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

6. После произнесения заключительного слова вопрос ставится на голосование.

Глава 8. Правила голосования

Статья 33. Виды и способы проведения голосования

1. Депутат Совета депутатов голосует лично, находясь непосредственно на сессии.

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

Независимо от вида голосования депутат Совета депутатов вправе не принимать в нем участия.

2. На сессии Совета депутатов решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым или тайным голосованием.

Открытое голосование может быть поименным. Переход к поименному голосованию производится протокольным решением, которое считается принятым, если за него проголосовало не менее одной трети депутатов, присутствующих на сессии.

3. Подсчет голосов при проведении поименного голосования ведется секретарем сессии.

При проведении поименного голосования председательствующий оглашает фамилии депутатов, проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся от голосования. Указанные фамилии заносятся в протокол сессии.

4. Тайное голосование на сессии Совета депутатов осуществляется с использованием бюллетеней для тайного голосования.

5. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, поставленных на голосование, формулирует вопросы, поставленные на голосование, напоминает, при каких итогах подсчета голосов принимается решение.

6. Голосование проводится в течение отведенного для этого времени. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

Статья 34. Повторное голосование

Повторное голосование по одному и тому же вопросу производится в случаях:

- нарушения настоящего Регламента при проведении голосования;
- объективно установленного нарушения в подсчете голосов.

Повторное голосование проводится на основании протокольного решения Совета депутатов о проведении повторного голосования (возвращении к голосованию).

Статья 35. Условия проведения тайного голосования

1. Тайное голосование проводится:

- 1) в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 2) на основании протокольного решения Совета депутатов о проведении тайного голосования, принимаемого большинством депутатов, присутствующих на сессии, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3 настоящей части;
- 3) для принятия решения по конкретным кандидатурам - на основании протокольного решения Совета депутатов о проведении тайного голосования, которое считается принятым, если за него проголосовало не менее одной трети депутатов, присутствующих на сессии.

2. При тайном голосовании по кандидатурам в связи с их выборами или назначением в бюллетень вносятся все предложенные кандидатуры при отсутствии заявления о самоотводе.

При тайном голосовании в иных случаях в бюллетень вносятся формулировки вопроса и ответов на него, позволяющие с определенностью установить волеизъявление депутата.

Статья 36. Счетная комиссия для тайного голосования

1. Члены счетной комиссии избираются на первой сессии открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов на весь срок полномочий Совета депутатов данного созыва. Счетная комиссия избирает председателя и секретаря. Утверждение поименного и количественного состава счетной комиссии оформляется решением Совета депутатов.

2. Счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней по установленной форме и в определенном количестве; устанавливает время и место голосования, порядок его проведения в соответствии с настоящим Регламентом, о чем председатель счетной комиссии информирует депутатов.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

Статья 37. Бюллетень для тайного голосования

1. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в количестве, соответствующем числу избранных депутатов.

2. Бюллетени должны быть подписаны всеми членами счетной комиссии.

3. Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одного кандидата на должность - слова «за», «против».

4. В бюллетень для тайного голосования по выборам должностных лиц включаются все кандидатуры, которые были утверждены Советом депутатов для включения в бюллетень.

В бюллетене указываются фамилия, имя и отчество каждого кандидата.

5. Бюллетени выдаются депутатам под роспись в соответствии со списком депутатов по предъявлении ими удостоверения депутата. Депутат вправе отказаться от получения бюллетеня, о чем делается отметка членом счетной комиссии.

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

7. Голосование проводится путем нанесения депутатом в бюллетене для тайного голосования по выборам избираемого должностного лица любого знака против фамилии кандидата, в отношении которого сделан выбор.

8. Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого должностного лица либо по решению рассматриваемого Советом депутатов вопроса.

Статья 38. Установление результатов тайного голосования

1. Счетная комиссия по списку депутатов устанавливает число депутатов, получивших бюллетени.

По числу бюллетеней, находящихся в ящике для голосования, устанавливается число депутатов, принявших участие в голосовании. Бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего, а также не содержащий подписи членов счетной комиссии, является недействительным.

2. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии.

Протокол о результатах тайного голосования утверждается протокольным решением Совета депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов.

Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден только по мотивам нарушения счетной комиссией порядка голосования, предусмотренного настоящим Регламентом, если это нарушение могло повлиять на результаты голосования.

Решение, по которому проводилось тайное голосование, считается принятым при условии утверждения Советом депутатов протокола о результатах тайного голосования.

3. Результаты тайного голосования вносятся в протокол сессии.

Глава 9. Порядок подписания и опубликования решений Совета депутатов.

Вступление в силу решения Совета депутатов

Статья 39. Подписание решений Совета депутатов

Решения Совета депутатов подписываются главой поселения в течение 10 рабочих дней со дня принятия.

Статья 40. Вступление в силу решений Совета депутатов

1. Нормативный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования.

Решением Совета депутатов может быть установлен иной порядок вступления данного решения в силу, не противоречащий законодательству.

2. Решение Совета депутатов, не имеющее нормативного характера, вступает в силу со дня его принятия, если законодательством, Уставом не установлено иное.

Решением Совета депутатов может быть установлен иной порядок вступления данного решения в силу, не противоречащий законодательству.

Статья 41. Порядок опубликования нормативных правовых актов Совета депутатов

1. Подписанный нормативный правовой акт направляется для официального опубликования. Места обнародования: администрации Сонского сельсовета сельсовета Богградского района Республики Хакасия, МБУК «Сонский СДК», ж/д вокзал ст. Туманный.

2. Нормативный правовой акт Совета депутатов публикуются в срок до 30 дней со дня его подписания главой поселения.

Статья 42. Контроль за исполнением решений Совета депутатов

В решение Совета депутатов указывается постоянная комиссия Совета депутатов, контролирующая его исполнение, за исключением решений, содержание которых не требует осуществления контроля.

Целью контроля является выявление степени эффективности реализации положений документа, причин, затрудняющих его исполнение.

Глава 10. Работа депутата в Совете депутатов

Статья 43. Формы деятельности депутата Совета депутатов

Формами деятельности депутата Совета депутатов является:

- участие в сессиях Совета депутатов;
- участие в работе постоянных комиссий, временных комиссий Совета депутатов;
- взаимодействие по вопросам местного значения с государственными органами Российской Федерации и Республики Хакасия;
- участие в выполнении поручений Совета депутатов и его органов;
- взаимодействие с органами местного самоуправления других муниципальных образований;
- внесение проектов решений Совета депутатов на его рассмотрение;
- участие в публичных слушаниях;
- обращение с депутатским запросом;
- участие в депутатских объединениях;
- работа с избирателями (прием избирателей, работа по обращениям избирателей);
- работа с местной администрацией поселения и иными органами местного самоуправления.

Деятельность депутата может осуществляться в иных формах, предусмотренных законодательством, Уставом и решениями Совета депутатов.

Статья 44. Работа депутата с избирателями

Депутат Совета депутатов в порядке, установленном законодательством, рассматривает обращения, поступившие от избирателей, осуществляет прием избирателей в своем избирательном округе и (или) по месту нахождения Совета депутатов.

Депутат обязан не реже 1 раза в полугодие отчитываться перед избирателями о своей деятельности в порядке, установленном Советом депутатов, и информировать их о работе Совета депутатов.

Статья 45. Депутатский запрос, депутатское обращение

1. Деятельность депутатов по осуществлению депутатского запроса устанавливается Положением о депутатском запросе, утверждаемым решением Совета депутатов.

2. Депутат Совета депутатов вправе обратиться с обращением к главе поселения, руководителям предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории поселения, по вопросам, связанным с депутатской деятельностью. Должностные лица, получившие депутатское обращение, обязаны дать депутату письменный ответ в течение 20 дней.

Статья 46. Депутатское расследование

Деятельность депутатов по осуществлению депутатского расследования устанавливается Положением о порядке осуществлении депутатского расследования, утвержденным решением Совета депутатов.

Статья 47. Запрос депутата, группы депутатов о представлении информации и материалов

1. Депутат, группа депутатов Совета депутатов вправе направить письменный запрос о представлении информации и материалов, необходимых для исполнения полномочий по вопросам местного значения, главе поселения, должностным лицам органов местного самоуправления поселения, руководителям организаций, расположенных на территории поселения.

Запрос депутата, группы депутатов о представлении информации и материалов должен касаться вопросов, входящих в компетенцию лица, которому он адресован.

2. Глава поселения, должностные лица органов местного самоуправления поселения, получившие запрос депутата, группы депутатов о представлении информации и материалов, обязаны дать письменный ответ в течение 10 дней.

В случае если для подготовки ответа необходимо провести проверки, изучить дополнительные материалы, ответ может быть дан в срок не более 30 дней. При этом указанные должностные лица обязаны проинформировать соответствующих депутата, группу депутатов о причинах продления срока подготовки ответа.

Статья 48. Депутатские объединения

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции депутаты могут образовывать депутатские объединения (депутатские группы) по определенному признаку: партийному, профессиональному, территориальному и другим.

2. Депутатские объединения вправе:

- вносить в Совет депутатов в установленном порядке проекты решений, подлежащих рассмотрению Советом депутатов;
- вносить в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, свои предложения, замечания и поправки по проектам решений, находящимся на рассмотрении Совета депутатов;
- готовить и вносить на рассмотрение сессии Совета депутатов, его постоянных и временных комиссий вопросы для обсуждения и участвовать в них;
- проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими объединениями;
- знакомить депутатов Совета депутатов со своими программами, обращениями и другими материалами;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Регламентом и решениями Совета депутатов.

3. Регистрации подлежат добровольные объединения численностью не менее трех депутатов.

Регистрация депутатских объединений производится не позднее трех рабочих дней со дня подачи главе поселения письменного уведомления об их образовании, целях, составе и руководителях. Глава поселения информирует о создании депутатского объединения на ближайшей сессии Совета депутатов.

4. Порядок организации внутренней деятельности депутатского объединения, в том числе порядок принятия решений объединением, основания и порядок принятия депутата в состав объединения, выхода его из состава объединения определяется депутатским объединением самостоятельно.

5. В случае принятия решения о самороспуске депутатские объединения обязаны в течение пяти дней с момента принятия данного решения представить его главе поселения. Указанная информация доводится до сведения депутатов на очередной сессии Совета депутатов.

Глава 11. Соблюдение Регламента Совета депутатов

Статья 49. Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов

Контроль за соблюдением Регламента возлагается на главу поселения. Контроль за соблюдением Регламента во время сессии Совета депутатов возлагается на председательствующего на сессии и секретаря.

Глава 12. Внесение изменений в Регламент Совета депутатов

Статья 50. Порядок внесения изменений и дополнений в Регламент Совета депутатов

Внесение изменений и дополнений в Регламент принимаются решением Совета депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

Изменения и дополнения в Регламент вступают в силу со дня их принятия.

Глава Сонского сельсовета
Богградского района Республики Хакасия

Н.Г.Абросимов