



Российская Федерация
Республика Хакасия
Алтайский район
Совет депутатов Краснопольского сельсовета
Алтайского района Республики Хакасия

РЕШЕНИЕ

30.07.2026

№ 51

Об утверждении Регламента Совета
депутатов Краснопольского
сельсовета Алтайского района
Республики Хакасия

В соответствии с Уставом сельского поселения Краснопольский сельсовет Алтайского муниципального района Республики Хакасия Совет депутатов Краснопольского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов Краснопольского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия (прилагается).
2. Решение Совета депутатов муниципального образования Краснопольский сельсовет от 05.04.2006 № 6 «Об утверждении Регламента Совета депутатов МО Краснопольский сельсовет» признать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава Краснопольского сельсовета
Алтайского района Республики Хакасия



З.М. Кузнецова

Приложение
к решению Совета депутатов
Краснопольского сельсовета Алтайского
района Республики Хакасия
от 30.07.2026 № 51

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ КРАСНОПОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА АЛТАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

Регламент Совета депутатов Краснопольского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия (далее – Регламент) – нормативный правовой акт, принятый на основании федерального законодательства, законодательства Республики Хакасия, Устава сельского поселения Краснопольский сельсовет

Алтайского муниципального района Республики Хакасия и регулирует порядок деятельности Совета депутатов Краснопольского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия и его постоянных комиссий.

Глава 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

СТАТЬЯ 1. Совет депутатов Краснопольского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия 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, Законами Российской Федерации, Конституцией Республики Хакасия и Законами Республики Хакасия, Уставом сельского поселения Краснопольский сельсовет Алтайского муниципального района Республики Хакасия (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 и является правомочной, если в ее работе участвует не менее 50 процентов депутатов от установленной численности. 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.

Порядок созыва и проведения сессии Совета депутатов устанавливается настоящим Регламентом.

СТАТЬЯ 4. В соответствии с действующим законодательством и Уставом сельского поселения Краснопольский сельсовет Алтайского муниципального района Республики Хакасия к компетенции Совета депутатов относятся:

- 1) принятие Устава, внесение в него изменений и дополнений;

- 2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;
- 3) установление, введение в действие и прекращение действия ранее введенных местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования;
- 5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 7) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- 8) контроль за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- 9) принятие решения об удалении главы поселения в отставку;
- 10) утверждение правил благоустройства территории муниципального образования;
- 11) заслушивание ежегодных отчетов главы поселения о результатах его деятельности, деятельности местной администрации поселения и иных подведомственных главы поселения органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.
- 12) установление официальных символов поселения и порядка их использования;
- 13) назначение местного референдума, муниципальных выборов, опроса граждан;
- 14) утверждение структуры местной администрации по представлению главы поселения;
- 15) утверждение положения о ревизионной комиссии поселения;
- 16) определение порядка участия поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;
- 17) определение порядка рассмотрения проекта бюджета поселения, утверждения и исполнения бюджета поселения, осуществления контроля за его исполнением и утверждения отчета об исполнении бюджета поселения;
- 18) 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;
- 19) определение порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;
- 20) решение иных вопросов, отнесенных к компетенции Совета депутатов федеральными законами, Конституцией Республики Хакасия, законами Республики Хакасия, а также Уставом.

Совет депутатов может рассматривать и решать по представлению главы Краснопольского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия (далее – глава поселения) вопросы, отнесенные к ведению администрации Краснопольского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия, а также делегировать свои полномочия главе поселения.

Глава 2.

НАЧАЛО РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

СТАТЬЯ 5. Первая сессия Совета депутатов нового созыва созывается соответствующей территориальной избирательной комиссией не позднее чем в тридцатидневный срок после избрания в представительный орган не менее 50 процентов от установленной численности депутатов (Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»).

Председатель территориальной избирательной комиссии (возможно с главой поселения 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 территориальной избирательной комиссии о результатах выборов депутатов Совета депутатов и главы поселения. Далее сессию ведет глава поселения.

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 поселения прежнего созыва.

В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат.

Обязанности по организации совещания вновь избранных депутатов возлагаются на главу поселения прежнего созыва.

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

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

СТАТЬЯ 8. На первой сессии Совет депутатов открытым голосованием 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) образуют постоянные комиссии Совета депутатов;
- 3) избирают депутатов в состав постоянных комиссий Совета депутатов;
- 4) избирают председателей постоянных комиссий;
- 5) решают иные вопросы, необходимые для начала работы Совета депутатов нового созыва.

Первая сессия проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

СТАТЬЯ 11. Очередные сессии Совета депутатов на территории сельского поселения Краснопольский сельсовет Алтайского района Республики Хакасия созывает и ведет глава поселения.

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

Не позднее чем за три дня до начала работы сессии депутатам предоставляются все проекты решений сессии, а также другие необходимые документы.

Внеочередные сессии Совета депутатов созываются по инициативе:

- 1) главы поселения;
- 2) одной трети депутатов Совета депутатов;
- 3) иных субъектов местного самоуправления в соответствии с Уставом.

Предложение о созыве сессии должно содержать перечень вносимых на обсуждение вопросов.

Внеочередная сессия должна быть созвана не позднее семи дней с момента получения предложения по ее созыву.

Предложение о созыве внеочередной сессии направляется главе поселения в письменном виде с обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии, указанием вопросов, предлагаемых к включению в проект повестки дня сессии, и с приложением проектов решений Совета по предлагаемым вопросам.

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

СТАТЬЯ 12. Сессии Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер. Совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

В работе открытых заседаний сессии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Правительства РХ, депутаты ВСРХ, глава Алтайского район Республики Хакасия и его заместители, начальники Управлений администрации Алтайского района, представители органов прокуратуры, председатель территориальной избирательной комиссии, главный бухгалтер и муниципальные служащие администрации.

Иные лица могут участвовать в работе сессии по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется главой поселения с учетом предложений постоянных комиссий.

На открытых заседаниях сессии вправе присутствовать жители муниципального образования, представители организаций, расположенных на территории муниципального образования.

Граждане и представители организаций, присутствующие на сессии, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

В случае невыполнения указанных требований или нарушения порядка на

сессии, граждане и (или) представители организаций, присутствующие на сессии, могут быть удалены из зала заседания сессии по решению Совета депутатов.

СТАТЬЯ 13. Предложение о проведении закрытого заседания сессии может быть внесено главой поселения, 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 поселения, представители органов прокуратуры.

Иные лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов, могут присутствовать на закрытом заседании сессии по специальному письменному приглашению главы поселения, если за это проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

Сведения о содержании закрытых заседаний 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 50 процентов 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 поселения.

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 Конституциями и Законами Российской Федерации и Республики Хакасия.

Все сессии Совета депутатов протоколируются.

Протокол сессии должен содержать:

- 1) список 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;
- 5) особое мнение депутата (если такое имеется);
- 6) принятые на сессии решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

К протоколу сессии прилагаются:

- 1) повестка дня сессии;
- 2) принятые решения Совета депутатов;
- 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 поселения осуществляет руководство подготовкой сессии. Подготовку плановых вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляют

постоянные комиссии, на которые в соответствии с утвержденным планом работы Совета депутатов возложена ответственность за их подготовку.

Внеплановые вопросы к сессии готовятся инициаторами их внесения.

Проект повестки дня очередной сессии формируется главой поселения 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 течение 10 рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается секретарем сессии и председателем Совета депутатов.

Протоколы хранятся в Совете депутатов и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.

На время проведения каждой сессии Совет депутатов 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 Совета депутатов во время сессии, и представляет их председательствующему;

3) регистрирует предложения и другие материалы депутатов, поступившие во время сессии, и информирует о них председательствующего;

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 дня).

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 на 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 муниципального образования.

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 принимается 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, установленному повесткой дня. Изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня осуществляется по решению представительного органа муниципального образования.

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 специалистом администрации и подписывается председательствующим и секретарем сессии, избираемым из числа депутатов.

СТАТЬЯ 16. Глава поселения исполняет полномочия председателя Совета депутатов.

Работу Совета депутатов организует глава поселения.

Глава поселения:

1) представляет Совет депутатов в отношениях с жителями муниципального образования, органами государственной власти, органами местного самоуправления, муниципальными органами, трудовыми коллективами, организациями, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления;

2) осуществляет руководство подготовкой сессий Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;

3) созывает сессии Совета депутатов, доводит до сведения депутатов и жителей муниципального образования время и место их проведения, а также проекты повесток дня сессий Совета депутатов;

4) ведет заседания сессий Совета депутатов, ведает внутренним распорядком в соответствии с настоящим Регламентом;

5) подписывает протоколы сессии Совета депутатов (совместно с секретарем сессии) и другие документы Совета депутатов;

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, его органах и на избирательных округах;

7) координирует деятельность постоянных комиссий Совета депутатов, дает поручения по исполнению решений Совета депутатов;

8) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета депутатов;

9) от имени Совета депутатов подписывает иски, заявления, направляемые в суд, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

10) организует прием граждан, рассмотрение обращений граждан и организаций, поступающих в Совет депутатов;

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 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. По решению Совета депутатов может быть установлено иное время начала и окончания заседаний.

Заседание сессии ведет глава поселения, или иной депутат по решению Совета депутатов.

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

Для заключительного слова каждому докладчику предоставляется до пяти минут.

Глава поселения имеет право внеочередного выступления по всем обсуждаемым вопросам.

Выступающим предоставляется:

для выступлений 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 – до трех минут;

для выступлений по процедурным вопросам – до двух минут.

По просьбе выступающего, время выступления может быть увеличено решением Совета депутатов.

По истечении 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 заседании сессии открывает и закрывает заседания сессии, объявляет регистрацию депутатов, ведет заседания сессии, предоставляет слово для выступлений, справок, вопросов, организует прения, ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, предложения депутатов, проводит голосование и оглашает его результаты, объявляет перерывы в заседании, предоставляет слово секретарю сессии для оглашения вопросов, запросов, справок, заявлений и предложений, 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 не имеет права комментировать выступления депутатов, давать характеристику 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, постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы к депутату могут применяться следующие меры воздействия:

- а) призыв к порядку;
- б) призыв к порядку с занесением в протокол;
- в) лишение права слова до окончания заседания.

Призыв к порядку, в том числе с занесением в протокол, осуществляется председательствующим на заседании, лишение права слова – по решению соответственно Совета депутатов, постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы.

Решение Совета депутатов 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:

- а) выступает без разрешения председательствующего;
- б) 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 депутатов, председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

СТАТЬЯ 24. На сессии 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 поселения 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, 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;
- 5) о создании, реорганизации или упразднении постоянных комиссий, рабочих групп Совета депутатов, временных (специальных) комиссий.
- 8) о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан;
- 9) об удовлетворении или отклонении протеста прокурора района;
- 10) о рассмотрении представления прокурора района;
- 12) иные решения, носящие индивидуальный характер.

Ненормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом, 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 Совета депутатов, иные вопросы процедурного характера.

Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если иное не установлено Уставом 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 субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом.

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

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 со дня его регистрации в Совете депутатов.

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, 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, 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 поселения или при наличии его заключения.

СТАТЬЯ 35. В текст проекта решения, вносимого в Совет депутатов, 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 в соответствии с требованиями настоящего Регламента, вместе с комплектом документов главой поселения направляется:

в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее – профильная комиссия) для предварительного рассмотрения;

При необходимости глава поселения 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, то глава поселения включает вопрос о внесении проекта решения в план работы Совета депутатов в повестку дня очередной сессии Совета депутатов.

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

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

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 поселения для включения в повестку дня очередной сессии.

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

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

Открытое поименное голосование проводится по решению Совета депутатов. Вопрос о проведении открытого поименного голосования ставится на голосование при наличии предложения хотя бы одного депутата.

Решение о проведении открытого поименного голосования принимается, если за него проголосовало не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на сессии.

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.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов 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 Совета депутатов.

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.

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

СТАТЬЯ 39. В настоящем Регламенте под составом 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. № 3 РХ – 7 депутатов.
- число избранных депутатов Совета депутатов - 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

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

Планирование работы Совета депутатов осуществляется в форме: годового (перспективного плана работы Совета депутатов.

Предложения о включении вопроса в годовой и (или) квартальный план работы Совета могут вносить депутаты, постоянные комиссии, глава поселения.

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

ГЛАВА 5

ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ, ВРЕМЕННЫЕ (СПЕЦИАЛЬНЫЕ) КОМИССИИ, РАБОЧИЕ ГРУППЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

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 содействуют выполнению его 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 политике
- по законности, охране общественного порядка и соблюдению правил депутатской этики.

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

СТАТЬЯ 42. Для организации деятельности Совета депутатов, 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.

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

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

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

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

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

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

- цель, с которой создана рабочая группа;
- численность и состав рабочей группы;
- руководитель рабочей группы из числа депутатов;
- 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, в состав рабочей группы включается представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета депутатов.

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 осуществляют контроль за исполнением Законов Республики Хакасия, решений сессий Совета депутатов Краснопольского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия.

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 администрации 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 вправе образовывать временные (специальные) комиссии, рабочие группы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, с привлечением специалистов, экспертов, аудиторов.

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

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

СТАТЬЯ 48. Решения Совета депутатов, 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 нормативный характер и требующие срочного принятия могут приниматься опросным путем большинством голосов от избранного числа депутатов, с последующим обязательным утверждением этих решений на ближайшей сессии Совета депутатов.

Глава 8.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И АДМИНИСТРАЦИИ

СТАТЬЯ 50. Координацию взаимодействия Совета депутатов с администрацией обеспечивает глава поселения.

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

Глава 9

ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ РЕГЛАМЕНТ

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

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

Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя главы поселения, который все поступившие предложения направляет в постоянную комиссию по законности, охране общественного порядка и соблюдению правил депутатской этики для рассмотрения и подготовки проекта решения Совета депутатов 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 Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке и направляются главе поселения.

Глава поселения 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.

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 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

удовлетворить протест, то постоянной комиссией готовится проект решения Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов, на которое был внесен протест, или об отмене соответствующего решения Советом депутатов.

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

Глава 11.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

СТАТЬЯ 53. Регламент Совета депутатов, 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.