



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СОЛЕНООЗЕРНОГО СЕЛЬСОВЕТА
ШИРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

РЕШЕНИЕ

07.10.2025 г.

с. Соленоозерное

№ 2

Об утверждении Регламента
Совета депутатов Соленоозерного сельсовета
Ширинаского района Республики Хакасия
пятого созыва

Обсудив проект Регламента, в целях упорядочения работы, руководствуясь Уставом сельского поселения Соленоозерного сельсовета Ширинаского муниципального района Республики Хакасия, Совет депутатов Соленоозерного сельсовета Ширинаского района Республики Хакасия

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов Соленоозерного сельсовета Ширинаского района Республики Хакасия пятого созыва согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Соленоозерного сельсовета от 29.10.2020 № 13 "Об утверждении Регламента Совета депутатов Соленоозерного сельсовета".
3. Настоящее решение подлежит опубликованию (обнародованию), размещению на официальном сайте администрации Соленоозерного сельсовета.

Глава сельского поселения
Соленоозерного сельсовета
Ширинаского муниципального района
Республики Хакасия



А.П.Никитин

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СОЛЕНООЗЕРНОГО СЕЛЬСОВЕТА ШИРИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

Настоящий Регламент в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Хакасия и Уставом сельского поселения Соленоозерного сельсовета Ширинаского муниципального района Республики Хакасия устанавливает порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Совета депутатов Соленоозерного сельсовета.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Совет депутатов Соленоозерного сельсовета Ширинаского района Республики Хакасия (далее - Совет депутатов)

1. Совет депутатов - постоянно действующий представительный орган местного самоуправления на территории сельского поселения Соленоозерного сельсовета Ширинаского муниципального района Республики Хакасия.

2. Совет депутатов состоит из семи депутатов, избираемых населением на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

3. Совет депутатов осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации и законами Российской Федерации, Конституции Республики Хакасия, законами Республики Хакасия, Уставом сельского поселения Соленоозерного сельсовета Ширинаского муниципального района Республики Хакасия и настоящим Регламентом.

4. С момента начала работы Совета депутатов нового созыва, полномочия Совета депутатов предыдущего созыва, прекращаются.

5. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах законности, коллегиальности, гласности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

Статья 2. Основы деятельности депутатов Совет депутатов Соленоозерного сельсовета Ширинаского района Республики Хакасия

1. В деятельности Совета депутатов законами Республики Хакасия и настоящим Регламентом депутату Совета депутатов обеспечиваются и гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления его прав и обязанностей, установленных федеральным законодательством и законами Республики Хакасия.

Гарантии беспрепятственного осуществления прав депутата Совета депутатов устанавливаются Законом Республики Хакасия "О статусе депутата районного, городского, сельского, поселкового Совета депутатов в Республике Хакасия", Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

2. Взаимодействие депутатов Совета депутатов строится на основе равноправия, недопустимости отношений подчиненности.

3. Депутат Совета депутатов (в установленном самостоятельно либо Советом депутатов порядке) проводит прием избирателей, ведет в пределах своей компетенции работу по их письмам, заявлениям, обращениям.

Статья 3. Лица, имеющие право участвовать в работе Совета депутатов и его органов

1. В работе сессий, комиссий могут участвовать с правом совещательного голоса:

- председатель участковой избирательной комиссии муниципального образования;
- другие должностные лица, приглашенные главой Соленоозерного сельсовета (далее Главой).

2. Представители органов государственной власти Республики Хакасия, общественных объединений, организаций, независимые эксперты, ученые и другие специалисты для представления необходимых сведений и заключений приглашаются:

- по рассматриваемым Советом депутатов вопросам - по решению Совета депутатов, Главой;

- по рассматриваемым комиссиями вопросам - по решению комиссий, председателями комиссий.

3. На открытых заседаниях Совета депутатов, постоянных комиссий Совета депутатов могут присутствовать представители средств массовой информации.

Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 4. Полномочия Совета депутатов

1. В сфере нормотворческой деятельности:

- принимает Устав сельского поселения Соленоозерного сельсовета Ширинского муниципального района Республики Хакасия, вносит в него изменения и дополнения;

- принимает общеобязательные правила по предметам ведения муниципального образования;

- принимает местные нормативные акты.

2. В сфере управления финансовыми ресурсами:

- утверждает порядок составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования;

- утверждает порядок контроля за исполнением бюджета, а также форм отчетности;

- утверждает и контролирует бюджет муниципального образования и отчет администрации Соленоозерного сельсовета о его исполнении;

- рассматривает вопросы создания целевых бюджетных фондов, определяет их статус и назначение, утверждает отчеты об их исполнении;

- утверждает порядок формирования и использования залогового фонда;

- утверждает, изменяет, отменяет в соответствии с законодательством местные налоги и сборы;

- утверждает льготы и преимущества, в том числе налоговые, в целях стимулирования отдельных видов предпринимательской деятельности;

- утверждает порядок муниципальных заимствований;

- принимает решения о размещении муниципальных займов, выпуске лотерей;

- утверждает за счет средств местного бюджета льготы и преимущества для граждан, проживающих на территории муниципального образования;

- утверждает порядок направления в местный бюджет доходов от использования муниципальной собственности;

- утверждает нормативы отчислений на формирование целевых бюджетных фондов;

- утверждает порядок установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений.

3. В сфере управления муниципальной собственностью:

- утверждает порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью: порядок приобретения и отчуждения имущества; порядок передачи имущества в залог, аренду, безвозмездное пользование и доверительное управление; определяет максимальный размер сделок по приобретению и отчуждению имущества, заключаемых органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями с согласия представительного органа местного самоуправления;

- передает право распоряжения отдельными объектами муниципальной собственности органам государственной власти РХ; утверждает перечни объектов, принимаемых из государственной собственности в муниципальную собственность; утверждает порядок приема объектов иных форм собственности в муниципальную собственность муниципального образования;

- определяет и объявляет находящиеся на территории муниципального образования объекты, имеющие историческую, культурную и научную ценность, объектами исторического и культурного достояния муниципального образования; определяет порядок их использования и охраны;

- определяет и утверждает перечни памятников природы, истории, культуры и иных объектов, не подлежащих отчуждению, в том числе путем приватизации, подлежащих приватизации, а также в отношении которых запрещено совершать определенные сделки;

- утверждает порядок учета муниципальной собственности;

- утверждает порядок и условия приватизации муниципальной собственности;

- принимает решения о включении недвижимого имущества в залоговый фонд;

- осуществляет контроль за исполнением законов и нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в сфере управления муниципальной собственностью, за использованием муниципального имущества;

- утверждает порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

- осуществляет иные полномочия в сфере управления муниципальным имуществом.

4. В сфере управления природными ресурсами и охраны окружающей среды:

- рассматривает ограничения на пользование участками недр на территории муниципального образования, объектов промышленности, транспорта и связи в случаях, если это пользование может создать угрозу жизни и здоровью людей, нанести ущерб хозяйственным объектам или окружающей природной среде;

- утверждает правила пользования водозаборными сооружениями, предназначенными для удовлетворения нужд населения, а также зоны санитарной охраны водных объектов в соответствии с требованиями санитарных норм;

- запрещает на основании заключения территориального органа Государственной санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации и территориального органа Государственного комитета Российской Федерации по экологии и природопользованию проведения на территории муниципального образования мероприятий, которые могут вызвать неблагоприятные экологические изменения, изменения демографической ситуации или другие негативные последствия;

- утверждает приоритетные направления в области охраны окружающей среды.

5. В сфере земельных отношений:

- утверждает правила землепользования, в том числе:

- а) порядок управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности;
- б) ставки земельных платежей и льгот по ним;
- в) предельные (минимальные, максимальные) размеры земельных участков, предоставляемых гражданам для личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства;
- г) порядок отнесения земель к землям особо охраняемых территорий.

6. В сфере градостроительства:

- утверждает генеральные планы, проекты планировки и застройки населенных пунктов муниципального образования;
- утверждает программу благоустройства муниципального образования, рационального использования земли и природных ресурсов;
- принимает решения в соответствии с законодательством об административно-территориальном устройстве муниципального образования и его населенных пунктов, правовом режиме зоны, прилегающей к границе муниципального образования;
- присваивает наименования улицам, площадям, населенным пунктам муниципального образования;
- утверждает порядок размещения наружной рекламы на территории муниципального образования;
- утверждает порядок содержания и использования муниципального жилого фонда, передачи и продажи жилья в собственность граждан и организаций, сдачи жилья в аренду;
- утверждает порядок и условия создания и преобразования муниципальных предприятий и учреждений, размещения их на территории муниципального образования.

7. В сфере деятельности администрации муниципального образования:

- осуществляет контроль за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления.

8. В сфере решения социальных вопросов:

1. принимает решения:

- об учреждении средств массовой информации;
- о назначении даты проведения муниципальных выборов и референдумов;
- о необходимости и сроках проведения опросов, других форм изучения общественного мнения;
- об учреждении наград и почетных званий муниципального образования, утверждает порядок их применения.

9. Осуществляет иные полномочия Совета депутатов, установленные федеральными законами, законами Республики Хакасия.

Глава 3. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО И ОРГАНЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Статья 5. Органы и должностные лица Совета депутатов

1. Структуру Совета депутатов составляют органы и должностные лица Совета депутатов.

2. Органами Совета депутатов являются:

- постоянные комиссии Совета депутатов;
- временные комиссии Совета депутатов.

3. Должностным лицом Совета депутатов является:

- председатель Совета депутатов;

4. Рабочим органом сессий Совета депутатов является:

- администрация муниципального образования.

5. Рабочим органом Совета депутатов является аппарат Совета депутатов.

6. Должностные лица, члены постоянных и временных комиссий, руководители и члены рабочих органов сессий Совета депутатов избираются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

7. Полномочия должностных лиц могут быть прекращены досрочно в порядке, предусмотренном ст. 8, 9, 14 настоящего Регламента.

Полномочия членов руководителей и членов комиссий, руководителей и членов рабочих органов сессии могут быть прекращены досрочно в том же порядке, в котором осуществляется их избрание.

В этом случае, а также в случае досрочного выбытия должностного лица, руководителя комиссии, руководителя (члена) рабочего органа сессии из числа депутатов на текущей (ближайшей) сессии проводится избрание соответственно должностного лица, члена руководителя комиссии, руководителя (члена) рабочего органа сессии.

Статья 6. Порядок избрания председателя Совета депутатов

1. **Председателем Совета депутатов** Соленоозерного сельсовета является **Глава** Соленоозерного сельсовета (далее Глава) на постоянной основе и подотчетен Совету депутатов.

Статья 7. Полномочия председателя Совета депутатов по организации работы Совета депутатов, по руководству его аппаратом, обеспечению деятельности Совета депутатов

Председатель Совета депутатов:

- представляет Совет депутатов в отношениях с населением, органами государственной власти, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями;

- осуществляет общее руководство работой Совета депутатов, организует подготовку и проведение сессий Совета депутатов;

- председательствует на сессиях Совета депутатов, ведет внутренним распорядком в зале заседаний;

- подписывает решения Совета депутатов, протоколы сессий, другие документы Совета депутатов;

- руководит работой аппарата Совета депутатов;

- координирует деятельность комиссий Совета депутатов, дает им поручения во исполнение решений Совета депутатов;

- организует в Совете депутатов прием граждан, рассмотрение их заявлений, жалоб и предложений;

- от имени Совета депутатов подписывает иски, заявления, направляемые в суд или арбитражный суд;

- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения о деятельности Совета депутатов;

- решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Советом депутатов или возложены на него законодательством РХ;

- издает распоряжения о проведении опроса депутатов Совета депутатов для оперативного принятия решений Совета депутатов по вопросам, не терпящим отлагательства.

Статья 8. Комиссии Совета депутатов

1. Совет депутатов из числа депутатов образует комиссии - постоянные и временные. Постоянные комиссии образуются на весь срок полномочий Совета депутатов данного созыва. Временные комиссии образуются по необходимости на определенный срок для решения определенных задач.

2. Наименования, структура, порядок формирования и деятельности, полномочия, организация работы комиссий, а также их численный и персональный состав устанавливается настоящим Регламентом, положением о постоянных комиссиях и решениями Совета депутатов.

3. Об образовании или о ликвидации комиссии Совета депутатов выносит решение.

Статья 9. Постоянные комиссии Совета депутатов

1. Совет депутатов формирует следующие комиссии:

- комиссия мандатная и по депутатской этике;
- комиссия по бюджету, финансам и экономической политике;
- комиссия по вопросам законности, правопорядка и местному самоуправлению;
- комиссия по вопросам здравоохранения, культуры, образования и социальной политики.

Совет депутатов вправе образовывать и другие постоянные комиссии.

2. Численный и персональный Состав комиссий Совета депутатов утверждается Советом депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов по предложению председателя Совета депутатов и депутатов. Депутаты выражают свое желание работать в соответствующей комиссии Совета депутатов путем подачи заявления на имя Председателя Совета депутатов. Решения об утверждении численного и персонального составов комиссий Совета депутатов оформляются решениями Совета депутатов.

3. Председатели комиссий, заместители председателей, секретари комиссий избираются открытым голосованием на заседаниях комиссий большинством голосов от численного состава комиссии Совета депутатов. Председатели постоянных комиссий утверждаются Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Полномочия председателей комиссий могут быть прекращены досрочно по решению Совета депутатов. Вопрос об отзыве председателя комиссии может быть возбужден председателем Совета депутатов, Президиумом Совета депутатов, комиссией, возглавляемой этим председателем, и решен Советом депутатов путем открытого голосования большинством голосов от числа избранных депутатов.

4. Изменения в составах комиссий Совета депутатов производятся по личным заявлениям депутатов о выходе из комиссии и вхождении в состав другой комиссии Совета депутатов. Совет депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает об этом решение.

5. Депутат может состоять в нескольких комиссиях из постоянно действующей комиссии Совета депутатов.

6. Основной формой работы постоянных комиссий Совета депутатов является заседание.

Заседание созывает и проводит председатель комиссии Совета депутатов или его заместитель.

Заседания комиссий Совета депутатов проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

О заседании комиссии Совета депутатов его председатель уведомляет не позднее чем за три дня членов комиссии, а также заблаговременно информирует других участников заседания.

Депутат обязан присутствовать на заседаниях комиссии Совета депутатов, членом которой он является, и принимать участие в ее работе.

7. Член комиссии Совета депутатов вправе вносить предложения и замечания по повестке заседания, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов.

Член комиссии Совета депутатов вправе на заседаниях комиссии участвовать в прениях, обращаться с предложениями и замечаниями, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, выступать по мотивам голосования и давать справки.

Член комиссии Совета депутатов, мнение и предложение которого не получило поддержки комиссии, может выступить с изложением особого мнения при рассмотрении соответствующего вопроса на сессии Совета депутатов.

8. Комиссии Совета депутатов имеют право вносить на сессии Совета депутатов предложения по повестке дня сессии Совета депутатов.

Представитель комиссии Совета депутатов имеет право выступать на сессиях Совета депутатов, других комиссиях Совета депутатов с докладами, содокладами по обсуждаемым вопросам.

9. Комиссии Совета депутатов вправе проводить совместные заседания с другими комиссиями по вопросам, относящимся к их совместному ведению.

Совместные заседания постоянных комиссий Совета депутатов правомочны, если на них присутствует более половины членов каждой комиссии.

Совместные заседания комиссий Совета депутатов поочередно ведут председатели соответствующих комиссий. Решения, заключения, рекомендации, протоколы совместных заседаний подписываются председателями (заместителями) и секретарями соответствующих комиссий Совета депутатов.

По вопросам, подготовленным комиссиями Совета депутатов совместно, они могут выступать с совместными докладами, содокладами на сессиях Совета депутатов.

10. Для всестороннего изучения рассматриваемых вопросов комиссии Совета депутатов вправе образовывать по согласованию с Председателем Совета депутатов или его заместителем рабочие группы из числа должностных лиц администрации муниципального образования, государственных органов, организаций, специалистов, экспертов.

11. В своей деятельности председатель комиссии Совета депутатов подотчетен и подконтролен Совету депутатов.

12. Заместитель председателя комиссии Совета депутатов выполняет поручения председателя и замещает председателя в случае его отсутствия.

Распределение обязанностей в комиссиях Совета депутатов производится по предложению председателя и членов комиссии.

13. Функции, полномочия и порядок деятельности постоянных комиссий устанавливаются положением о постоянных комиссиях Совета депутатов.

Статья 10. Комиссия мандатная

1. На первом заседании вновь избранного Совета депутатов после формирования рабочих органов сессии Совета депутатов из числа депутатов образуется комиссия мандатная Совета депутатов (далее - мандатная комиссия) для проверки и подтверждения депутатских полномочий и представления на рассмотрение Совета депутатов предложений о признании полномочий избранных депутатов.

2. Мандатная комиссия избирается открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов. При этом председателем и членами мандатной комиссии не могут быть избраны депутаты, в отношении которых имеются жалобы или поданы протесты о правомочности их избрания.

3. Решения мандатной комиссии принимаются большинством голосов от ее состава. Член мандатной комиссии может выразить особое мнение, которое отражается в протоколе мандатной комиссии и доводится до сведения Совета депутатов председателем мандатной комиссии. Протокол мандатной комиссии подписывается ее председателем и секретарем.

4. Для проверки депутатских полномочий участковая избирательная комиссия муниципального образования представляет мандатной комиссии все необходимые для этого документы. Результаты проверки полномочий фиксируются в докладе председателя мандатной комиссии и протоколе, который утверждается на сессии Совета депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов.

5. До утверждения результатов проверки мандатной комиссии голосование проводится только при формировании рабочих органов сессии, мандатной комиссии и утверждении повестки дня сессии.

Статья 11. Депутатские объединения

1. Депутаты для совместной деятельности и выражения единой позиции могут образовывать объединения по определенному признаку: партийному, профессиональному, территориальному и другим. Депутаты вправе образовывать в Совете депутатов группы депутатов и фракции.

Фракция - организованная группа членов политической партии или движения, проводящая ее политику в Совете депутатов.

Депутатская группа - совокупность людей, объединенных общим интересом (депутатская группа возможна из нескольких фракций).

2. Регистрации подлежат фракции и депутатские группы численностью не менее четырех депутатов Совета депутатов.

3. Фракции и депутатские группы обладают равными правами, их внутренняя деятельность организуется ими самостоятельно.

Объединения депутатов Совета депутатов, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами фракции или депутатской группы.

Депутаты Совета депутатов, не вошедшие ни в одну фракцию или депутатскую группу при их регистрации, в дальнейшем могут войти в любую из них с согласия ее членов.

Статья 12. Регистрация и права депутатских объединений

1. Для регистрации фракций и депутатских групп секретарю сессии Совета депутатов направляется письменное уведомление об их образовании, целях, составе и руководителях.

2. Секретарь сессии представляет Совету депутатов сведения о составе фракций и депутатских групп.

3. Если цели создания фракций, депутатских групп и процедуры их создания не противоречат законодательству, фракции, депутатские группы должны быть зарегистрированы решением сессии Совета депутатов на текущей или ближайшей сессии.

4. Фракции, депутатские группы имеют право:

- предварительно обсуждать и предлагать кандидатуры для избрания во все руководящие органы Совета депутатов;
- предлагать эти кандидатуры (за исключением кандидатуры на должность заместителя председателя Совета депутатов);
- проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов;

- вносить на рассмотрение Совета депутатов альтернативные проекты решений и проекты других нормативных правовых актов в порядке, установленном настоящим Регламентом;

- выступать на сессиях с обращениями и вопросами;
- требовать по вопросам повестки дня сессии Совета депутатов предоставления слова депутатам, входящим в состав фракций или групп;
- выступать с депутатскими запросами.

5. Фракции и депутатские группы информируют Председателя Совета депутатов о своих решениях.

Глава 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 13. Обеспечение деятельности Совета.

1. Организационное, правовое, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Совета депутатов возлагается на специалистов администрации муниципального образования Соленоозерный сельсовет.

2. Основными задачами специалистов являются:

- организация подготовки проектов нормативных правовых актов;
- документационное, организационное и правовое обеспечение деятельности Совета депутатов и его органов;
- формирование и обеспечение единой системы документооборота;
- информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов и его органов.

Глава 5. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 14. Сессии Совета депутатов

1. Основной организационной формой деятельности Совета депутатов является сессия Совета депутатов. Сессия состоит из одного или нескольких заседаний Совета депутатов.

2. Очередная сессия созывается Советом депутатов в соответствии с планом работы Совета депутатов не реже одного раза в квартал.

3. Внеочередная сессия созывается по инициативе председателя Совета депутатов или депутатов в количестве не менее одной трети от общего числа избранных депутатов.

Статья 15. Проведение первой сессии Совета депутатов

1. Совет депутатов нового созыва приступает к своим полномочиям со дня начала работы первой сессии Совета депутатов.

2. Первая сессия вновь избранного Совета депутатов созывает председатель избирательной комиссии муниципального образования не позднее чем в тридцатидневный срок после официального опубликования результатов выборов депутатов Совета депутатов нового созыва при условии избрания не менее двух третей депутатов от установленного общего числа депутатов Совета депутатов.

3. Подготовку первого заседания Совета депутатов нового созыва осуществляет оргкомитет, формируемый участковой избирательной комиссией муниципального образования и председателем Совета депутатов предыдущего созыва.

Первое заседание открывает и ведет председатель избирательной комиссии муниципального образования.

4. На первой сессии Совет депутатов открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов:

1) утверждают:

- Регламент

- повестку дня первой сессии

2) образует:

- комиссию мандатную и по депутатской этике;

3) формирует:

- постоянные комиссии Совета депутатов;

По данным вопросам Совет депутатов принимает решения. После формирования рабочих органов сессии большинством голосов от числа присутствующих депутатов утверждается повестка дня первой сессии. Утверждение повестки дня, изменения и дополнения ее оформляются решениями Совета депутатов.

Статья 16. Созыв очередных и внеочередных сессий Совета депутатов

1. Очередной является сессия Совета депутатов, рассматривающая вопросы в соответствии с планом работы Совета депутатов.

1.2. Очередная сессия Совета депутатов созывается по мере необходимости, но не менее одного раза в квартал.

1.3. Созыв сессий осуществляется председателем Совета депутатов.

1.4. О созыве сессии доводится до сведения депутатов не позднее чем за 7 дней до сессии, а в случае созыва внеочередной сессии - не позднее чем за три дня до сессии с указанием времени созыва, места проведения, вопросов, которые предусматриваются внести на рассмотрение Совета депутатов.

1.5. Материалы по вопросам повестки дня сессии (совместной постоянной комиссии) депутатам, предоставляются не позднее, чем за 1 день до заседания сессии (совместной постоянной комиссии).

2. Внеочередной является сессия, созываемая для рассмотрения неотложных вопросов.

2.1 Внеочередная сессия созывается председателем Совета депутатов. Инициаторами созыва внеочередной сессии являются:

- глава района;

- председатель Совета депутатов;

- инициативная группа депутатов, представляющая не менее 1/3 депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

2.2. Предложения о созыве внеочередной сессии с указанием вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, кратким обоснованием необходимости ее созыва и проектами вносимых постановлений, оформленными с соблюдением порядка, установленного решением Совета депутатов, подаются в письменном виде на имя председателя Совета депутатов не позднее чем за 7 дней до предполагаемой даты начала сессии.

2.3. Информация председателя Совета депутатов о созыве внеочередной сессии, о месте и времени проведения сессии, вопросах, выносимых на рассмотрение сессии, доводится до депутатов не позднее чем за 3 дня до начала сессии.

2.4. В случае если председатель Совета депутатов, а при его отсутствии - заместитель председателя Совета депутатов не созывают сессию по требованию субъектов, указанных в п. 2 настоящей статьи, сессия может быть созвана группой депутатов, составляющей не менее 1/2 депутатов Совета депутатов.

Решение о созыве сессии оформляется в виде решения группы депутатов за подписями не менее 1/2 депутатов Совета депутатов в установленном порядке.

Оповещение депутатов о дате, времени и месте проведения заседания проводится путем рассылки уведомлений о созыве сессии на электронные адреса или по

контактным телефонам. Адреса электронной почты, номера телефонов, а также изменения в них сообщаются депутатами председателю Совета депутатов.

Депутат Совета депутатов, при отсутствии возможности очно присутствовать на заседании Совета депутатов, вправе принимать участие в заседаниях в дистанционной форме с использованием систем видеоконференцсвязи, информационно-телекоммуникационных технологий, мессенджерах или иных программ, технических средств, обеспечивающих возможность онлайн-общения. При этом Депутат Совета депутатов должен уведомить, об участии на сессии в дистанционной форме, председателя Совета депутатов не позднее 1 дня до начала заседания.

В день проведения заседания Совета, в случае принятия участия кого-либо из депутатов в дистанционном режиме, до начала заседания председатель Совета депутатов проверяет готовность оборудования и устанавливает наличие связи (соединения) с депутатом (депутатами), участвующим в проведении заседания в дистанционном режиме. Если отсутствует техническая возможность установить соединение или если в ходе заседания происходит ухудшение качества связи (соединения), препятствующее дальнейшему его проведению в связи с отсутствием кворума, председатель Совета депутатов вправе объявить перерыв.

Статья 17. Гласность работы сессий Совета депутатов

1. Деятельность Совета депутатов осуществляется гласно и открыто. По протокольному решению Совета депутатов может производиться видеозапись СМИ. На сессии ведется протокол, а также может вестись магнитофонная (диктофонная) запись. Депутаты вправе в любое время при возникновении спорных ситуаций ознакомиться с магнитофонной (диктофонной) записью и стенограммой сессии.

2. Работа Совета депутатов ведется на русском языке.

3. Решения сессий публикуются согласно Устава сельского поселения Соленоозерного сельсовета Ширинского муниципального района Республики Хакасия.

4. Совет депутатов протокольным решением может проводить закрытые сессии, закрытые заседания на сессиях, закрытое рассмотрение отдельных вопросов. Сведения о содержании закрытых заседаний Совета депутатов разглашению не подлежат.

5. На закрытых заседаниях Совета депутатов вправе присутствовать:

- лица, указанные в п. 1 ст. 3 настоящего Регламента;
- другие лица, имеющие специальные приглашения Совета депутатов на основании его решения.

Статья 18. Порядок установления числа присутствующих на сессии депутатов

1. Число присутствующих на сессии депутатов определяется по результатам предварительной регистрации. Предварительная регистрация начинается перед каждой сессией и проводится до ее окончания с указанием времени регистрации каждого депутата.

2. Депутат не вправе требовать отмены своей регистрации.

3. Список депутатов, зарегистрированных на сессии, передается секретарем сессии председательствующему для оглашения числа зарегистрированных на сессии депутатов.

4. Сессия Совета депутатов является правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей от установленного общего числа депутатов.

Статья 19. Председательствующий на сессии

1. Председательствующий на сессии по должности является председателем Совета депутатов (Глава). При его отсутствии председательствует другой депутат (не

заявивший самоотвод), которому это поручено председателем Совета депутатов (заместителем председателя Совета депутатов), либо протокольным решением Совета депутатов.

2. Во время ведения сессии Глава (его заместитель) вправе передать ведение сессии до ее окончания другому депутату без голосования и имеет право в любой момент продолжить ведение сессии.

3. Председательствующий обязан передать ведение сессии на время рассмотрения вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком), либо на время своего выступления.

4. Глава или его заместитель обязаны передать ведение сессии при рассмотрении вопроса об освобождении от должности соответственно председателя Совета депутатов или его заместителя.

5. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий на сессии голосует последним.

6. Никто из участников сессии не вправе высказываться, не получив согласия председательствующего.

Нарушивший это правило лишается слова по рассматриваемому вопросу.

7. При нарушении председательствующим требований настоящего Регламента сессия Совета депутатов вправе назначить другого председательствующего до принятия решения по обсуждаемому вопросу.

8. Председательствующий на сессии Совета депутатов не вправе комментировать выступления депутатов, давать характеристику выступающим.

Статья 20. Права и обязанности председательствующего

- Председательствующий имеет право:
 - на внеочередное выступление по любому вопросу;
 - после одного предупреждения лишать выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
 - обращаться за справками к депутатам и должностным лицам;
 - призвать депутата к порядку;
 - прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка;
 - на удаление с сессии Совета депутатов любого присутствующего лица, продолжающего нарушать порядок после предупреждения;
 - на закрытие сессии Совета депутатов в случае нарушения порядка, который председательствующий не в состоянии устранить.
- Председательствующий обязан:
 - соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня;
 - обеспечивать соблюдения прав депутатов на сессии;
 - обеспечивать соблюдения настоящего Регламента;
 - фиксировать и засчитывать все поступившие предложения депутатов по рассматриваемым вопросам;
 - ставить на голосование все вопросы, предложенные депутатами для голосования;
 - ставить на голосование проекты нормативных правовых актов, принимаемых Советом депутатов, решений, заявлений, обращений Совета депутатов;
 - объявлять результаты голосования;
 - предоставлять слово для докладов и выступлений, организовывать прения, способствовать сближению позиций сторон;
 - осуществлять контроль за соблюдением Регламента выступлений, своевременно напоминать выступающим об истечении установленного времени;

- заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные предложения;

- проявлять уважительное отношение к участникам сессии, воздерживаться от комментирования выступлений депутатов, о даче характеристики выступающим;
- принимать во внимание сообщения и разъяснения комиссий Совета депутатов;
- подписывать протокол сессии и принятые на сессии решения.

Статья 21. Права и обязанности депутатов на сессии

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

- вносить предложения по повестке дня, по 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 установления нарушения правил голосования или ошибок при подсчете итогов голосования;
 - высказывать мнения по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых, утверждаемых или согласуемых Советом депутатов;
 - вносить предложения о заслушивании на сессии отчета или информации о деятельности должностных лиц в пределах компетенции Совета депутатов;
 - ставить вопрос о необходимости разработки новых правовых актов, вносить предложения по изменению действующих правовых актов;
 - оглашать обращения;
 - получать любую информацию о деятельности органов Совета депутатов;
 - пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством и настоящим Регламентом.
- Депутат на сессии обязан:
- соблюдать Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на сессии;
 - выступать только с разрешения председательствующего;
 - не допускать оскорбительных выражений, не нарушать правила депутатской этики;
 - регистрироваться и участвовать в работе сессии;
 - покидая сессию до ее окончания, уведомить об этом секретаря или председательствующего.

Статья 22. Секретарь сессии

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

2. Секретарь сессий:

- 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;
- регистрирует поправки (дополнения, изменения и иные предложения) к проектам решений и нормативным правовым актам, вносимые в письменной и устной форме во время сессии;

- регистрирует депутатские группы и фракции путем оформления протоколов;
- информирует председательствующего на сессии о записавшихся для выступлений и поступивших обращениях;
- подписывает протоколы сессий Совета депутатов;
- осуществляет подсчет голосов при открытом голосовании;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Регламентом.

Статья 23. Повестка дня сессии

1. В проект повестки дня сессии вносятся только вопросы, по которым проекты документов поступили в Совет депутатов не позднее чем за 5 дней до, на котором принято постановление о созыве очередной сессии.

2. Сессия вправе своим решением дополнительно включить в проект повестки дня сессии вопросы, проекты документов по которым поступили позже.

3. Информация о созыве очередной сессии обнародуется не позднее чем за 5 дней до открытия сессии, кроме внеочередных, с указанием вопросов, которые предполагается внести на ее рассмотрение.

4. Проект повестки дня внеочередной сессии предлагается инициаторами ее проведения.

5. Обнародованная повестка дня сессии до ее принятия Советом депутатов изменению не подлежит.

6. Предложения о внесении дополнений, изменений в повестку дня могут быть заявлены на сессии депутатами, главой администрации муниципального образования.

Исключение вопроса из повестки дня сессии допускается только до начала его рассмотрения и по инициативе лица (органа), внесшего соответствующий вопрос.

7. Совет депутатов протокольным решением вправе объединять в рамках одного вопроса повестки дня сессии рассмотрение нескольких аналогичных вопросов.

8. Первоочередному рассмотрению на сессии Совета депутатов подлежат:

- предложения и обращения главы администрации муниципального образования по вопросам развития муниципального образования;
- предложения и протесты прокурора Ширинского района;
- проекты решений, внесенные в качестве срочных комиссиями Совета депутатов, главой администрации муниципального образования;
- проекты решений, предусматривающие внесение изменений и дополнений в бюджет муниципального образования.

9. Переход к рассмотрению очередного вопроса повестки дня сессии или возврат к одному из предыдущих вопросов осуществляется большинством голосов от числа присутствующих депутатов либо председательствующим на сессии, без голосования, при отсутствии возражений.

Статья 24. Продолжительность сессии

1. Сессии Совета депутатов проводятся с 08 до 16 часов с перерывами через каждые полтора часа работы на 10 минут и перерывом на обед до 1 часа. По протокольному решению Совета депутатов может быть установлено иное время начала, окончания и перерыва заседаний.

2. Совет депутатов протокольным решением может перенести или закрыть сессию.

Статья 25. Продолжительность выступления на сессии

1. Продолжительность выступлений на сессии:

- с докладами - до 30 минут;
- с содокладами - до 10 минут;

- в прениях - до 5 минут;
- в повторных прениях - до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих на сессии депутатов председательствующий на сессии может продлить время для выступления.

2. По одному и тому же вопросу депутат может выступать в прениях не более 2-х раз. Передача права на выступление другому депутату не допускается.

Статья 26. Приоритетное право на выступление

Слово по порядку ведения сессии, для справок, ответа на вопрос или разъяснения, для чрезвычайного сообщения может быть предоставлено председательствующим вне очереди.

Статья 27. Прения

1. Депутату обеспечивается возможность активного участия на заседаниях сессии.

2. На заседаниях сессии слово для выступления депутатам предоставляется председательствующим в порядке поступления письменных или устных заявлений.

3. Прекращение прений производится по протокольному 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 секретарю сессии.

4. После принятия решения о прекращении прений председательствующий выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших, настаивает на выступлении, и с согласия Совета депутатов предоставляет ему слово.

Статья 28. Опубликование списка депутатов, не исполняющих своих полномочий

1. В случае систематического уклонения депутата от участия в работе Совета депутатов и его органов, неявке на их заседания без уважительных причин, невыполнения или ненадлежащего выполнения в установленные и согласованные с ним сроки поручений Совета депутатов и его органов, своих депутатских обязанностей в работе с избирателями, на основании заключения мандатной комиссии принимается соответствующее решение Совета депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов. Материалы об этом доводятся до сведения избирателей через средства массовой информации.

Депутат может быть отозван избирателями в порядке, установленном Уставом муниципального образования Соленоозерный сельсовет.

2. Уважительными причинами отсутствия депутата на сессии являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные протокольным решением Совета депутатов к уважительным.

Статья 29. Оформление зала заседаний

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

Глава 6. ВИДЫ ПРИНИМАЕМЫХ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ ДОКУМЕНТОВ

Статья 30. Виды актов Совета депутатов

Совет депутатов принимает следующие документы:

- нормативные правовые акты муниципального образования Соленоозерный сельсовет;
- решения и постановления Совета депутатов;
- заявления и обращения Совета депутатов.

Глава 7. ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ И ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 31. Принятие решений

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

2. Решение Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов, если иное не предусмотрено Уставом муниципального образования или настоящим Регламентом.

3. в случае необходимости, решения Совета депутатов, не терпящие отлагательства, могут быть приняты методом опроса депутатов Совета депутатов и считаются принятыми в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи.

Статья 32. Протокольные решения Совета депутатов

1. Совет депутатов принимает протокольные решения большинством голосов от числа присутствующих депутатов по следующим вопросам:

- о перерыве в заседаниях сессии, о переносе или закрытии сессии;
- о продлении времени заседания сессии;
- об утверждении повестки дня сессии, о внесении в нее изменений и дополнений, об исключении из повестки дня отдельных вопросов;
- о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня сессии;
- о порядке ведения заседания сессии;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления в ходе сессии;
- о предоставлении слова приглашенным на сессию;
- о проведении дополнительной регистрации депутатов;
- о принятии проекта, заявлений, обращений Совета депутатов за основу;
- о голосовании без обсуждения вопроса (без прений);
- о предоставлении депутатского запроса и установлении срока предоставления ответа на него;
- о поручениях Совета депутатов Президиуму, комиссиям Совета депутатов, аппарату Совета депутатов по вопросам их компетенции (если таковые не оформлены правовыми актами);
- о проведении закрытой сессии или закрытого рассмотрения конкретного вопроса;
- о направлении от имени Совета депутатов исковых заявлений, апелляционных, кассационных жалоб в судебные органы, заявлений о внесении прокурором Ширинского района протестов по делам, где одной из сторон является Совет депутатов.

В случае если до начала очередной сессии Совета депутатов истекают сроки подачи данных жалоб, решение о подаче жалоб принимается Президиумом Совета депутатов с последующим его утверждением сессией Совета депутатов:

- о проведении тайного или поименного голосования;
- другие протокольные решения, если иное не установлено настоящим Регламентом.

Статья 33. Порядок голосования

1. При голосовании по каждому вопросу депутат Совета депутатов имеет один голос, подавая его "за" или "против" принятия решения, либо воздерживаясь от его принятия. Депутат лично осуществляет свое право на голосование.

2. Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

3. Перед началом голосования председательствующий на сессии сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность их голосования.

После объявления председательствующим на сессии о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения сессии.

4. По одному и тому же вопросу может быть проведено повторное открытое голосование. По вопросам, принимаемым тайным или поименным голосованием, проведение повторного голосования не допускается.

5. Основанием для проведения повторного открытого голосования по одному и тому же вопросу может быть:

- нарушение Регламента при проведении голосования;
- протокольное решение Совета депутатов.

6. При проведении открытого голосования подсчет голосов ведется секретарем сессии.

Статья 34. Поименное голосование

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

Результаты поименного голосования оглашаются в день голосования, вносятся в протокол сессии и по решению Совета депутатов публикуются в официальных органах печати. При этом рядом с фамилиями депутатов, не проголосовавших ни "за", ни "против", никаких отметок не проставляется.

Глава 8. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 35. Составление плана работы Совета депутатов

1. Нормотворческая деятельность Совета депутатов осуществляется на основании плана работы Совета депутатов, который составляется на календарный год с разбивкой на первое и второе календарное полугодие.

2. Проект плана работы Совета депутатов готовится председателем Совета депутатов.

3. Право внесения вопросов в план работы Совета депутатов принадлежит субъектам права нормотворческой инициативы:

- постоянным комиссиям Совета депутатов;
- депутатам Совета депутатов;
- главе администрации муниципального образования;
- участковой избирательной комиссии муниципального образования по вопросам проведения выборов и референдумов в муниципальном образовании;
- общественным объединениям;
- жителям муниципального образования, обладающих избирательным правом, при наличии не менее одного процента подписей избирателей.

5. Предложения субъектов права нормотворческой инициативы включаются в план работы Совета депутатов без голосования.

Статья 36. Подготовка и принятие плана работы Совета депутатов

1. На момент составления и утверждения плана работы не требуется наличие проектов документов по предложенным к включению в план работы вопросам.

2. Планирование работы Совета депутатов не исключает возможности подготовки и внесения в Совет депутатов субъектами права нормотворческой инициативы проектов документов вне плана в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Регламентом.

3. Предложения от субъектов поступают не позднее 7 дней до рассмотрения этого вопроса.

4. Вопрос о плане работы Совета депутатов включается в повестку дня последнего заседания каждого календарного года.

5. План работы Совета депутатов утверждается Решением Совета депутатов. Изменение формулировок вопросов в плане работы, внесение в план изменений и дополнений оформляются Решением Совета депутатов.

Глава 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ В СОВЕТ ДЕПУТАТОВ И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАССМОТРЕНИЯ

Статья 37. Условия внесения проекта нормативного правового акта

1. Необходимым условием внесения проекта нормативного правового акта в Совет депутатов является представление:

- сопроводительного письма;
- текста проекта акта в 7 экземплярах в компьютерном наборе, с обязательным приложением магнитного носителя (дискеты) с записью нормативного правового акта;
- обоснования необходимости его принятия, включающего развернутую характеристику проекта акта, его целей, основных положений, места в системе действующего законодательства, прогноза социально-экономических и иных последствий его принятия;
- информацию о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования;
- перечень нормативных правовых актов, отмены, изменения, дополнения которых потребует принятие данного проекта акта;
- перечня предложений о разработке нормативных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного акта;
- финансово-экономического обоснования.

2. Непосредственно в текст внесенного в Совет депутатов проекта акта должны быть включены следующие положения:

- о сроках и порядке вступления в силу акта муниципального образования;
- об отмене ранее принятых нормативных правовых актов или изменениях и дополнениях в них в связи с принятием данного акта;
- предложения главе администрации муниципального образования о приведении нормативных правовых актов администрации в соответствие с вновь принятым актом.

Статья 38. Внесение проекта документа

1. Проект нормативного правового акта, поступивший в Совет депутатов, подлежит обязательной регистрации и передается председателю Совета депутатов, который направляет его в организационно-правовой отдел аппарата Совета депутатов для проверки выполнения субъектами права нормотворческой инициативы требований статей 43 настоящего Регламента.

2. Организационно-правовой отдел аппарата Совета депутатов подготавливает данный проект нормативного правового акта на рассмотрение на очередном заседании Президиума Совета депутатов.

3. Если представленный проект нормативного правового акта не отвечает требованиям статьи **43** настоящего Регламента, такой проект отклоняется.

Решение Президиума Совета депутатов об отклонении проекта нормативного правового акта должно быть мотивированным.

4. В случае соответствия проекта нормативного правового акта требованиям настоящего Регламента Совет депутатов принимает решение о назначении ответственной комиссии Совета депутатов по данному проекту.

5. В случае направления проекта нормативного правового акта в несколько комиссий, председатель Совета депутатов определяет из их числа ответственную комиссию по данному проекту.

Рассмотрение и принятие проекта нормативного правового акта о бюджете муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном в главе 11 настоящего Регламента.

Статья 39. Порядок рассмотрения проектов нормативных правовых актов

1 Порядок рассмотрения проектов нормативных правовых актов определяется ответственной комиссией Совета депутатов самостоятельно в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

Для работы над проектами нормативных правовых актов комиссии Совета депутатов вносят предложения о создании рабочих групп председателю Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов может создать рабочую группу для работы над проектом нормативного правового акта из числа депутатов Совета депутатов - членов ответственной комиссии, депутатов Совета депутатов - членов других комиссий Совета депутатов, представителей соответствующего субъекта права нормотворческой инициативы, а также органов местного самоуправления, других организаций, экспертов, специалистов.

2. Ответственная комиссия назначает докладчика из состава членов комиссии. Докладчик координирует деятельность рабочей группы, заинтересованных организаций и лиц, докладывает на заседаниях ответственной комиссии о результатах подготовительной работы над текстом проекта нормативного правового акта.

3. Проект по решению ответственной комиссии Совета депутатов, с сопроводительным письмом за подписью председателя (заместителя председателя) комиссии направляется администрации муниципального образования, комиссиям Совета депутатов и иным субъектам права нормотворческой инициативы, организационно-правовому отделу Совета депутатов, а в случае необходимости - на иную специализированную экспертизу для дачи замечаний, предложений, заключений по данному проекту с установлением конкретных сроков их представления в Совет депутатов.

4. Замечания, предложения и заключения по проекту нормативного правового акта, поступающие в ответственную комиссию, обобщаются ей (составляется таблица поправок) и рассматриваются на ее заседании с участием членов рабочей группы по подготовке данного проекта, представителей государственных и общественных организаций, внесших данные предложения и заключения.

5. Члены рабочей группы по подготовке проекта нормативного правового акта, представители государственных и общественных организаций участвуют при

обсуждении данного проекта на заседаниях ответственной комиссии с правом совещательного голоса.

6. Комиссии Совета депутатов, участвовавшие в работе над проектом нормативного правового акта, в случае возникновения между ними разногласий по поводу содержания данного проекта или целесообразности работы над ним, принимают меры к достижению согласия, для чего распоряжением председателя Совета депутатов или его заместителя может быть образована согласительная комиссия.

Обсуждение проекта нормативного правового акта в комиссиях Совета депутатов происходит открыто, может освещаться средствами массовой информации.

7. Вопросы, по которым не достигнуто согласие, вносятся на рассмотрение Президиума Совета депутатов.

8. До принятия проекта нормативного правового акта субъект права нормотворческой инициативы, внесший данный проект, вправе по результатам предварительного обсуждения:

- внести изменения в текст проекта нормативного правового акта;
- отозвать внесенный им проект нормативного правового акта на основании своего письменного заявления.

9. Результаты предварительного обсуждения, проект нормативного правового акта и все поступившие поправки к нему подлежат рассмотрению на заседании ответственной комиссии, которая принимает решение о принятии поправок или их отклонении.

Ответственная комиссия вправе на основании принятых поправок и с согласия субъекта права нормотворческой инициативы внести в текст данного проекта изменения, дополнения.

Поправки, отклоненные ответственной комиссией, прилагаются к проекту нормативного правового акта.

10. Дополнительно к материалам, внесенным субъектом права нормотворческой инициативы и предусмотренным статьей 43 настоящего Регламента, ответственная комиссия представляет:

- проект решения Совета депутатов о принятии проекта нормативного правового акта;
- заключение ответственной комиссии с мотивированным обоснованием необходимости принятия или отклонения данного проекта.

11. Проект нормативного правового акта, материалы к нему направляются ответственной комиссией Совета депутатов в Совет депутатов для рассмотрения на сессии Совета депутатов.

Глава 10. РАССМОТРЕНИЕ И ПРИНЯТИЕ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

Статья 40. Последовательность процедуры рассмотрения проекта нормативного правового акта сессией Совета депутатов

1. Рассмотрение проекта нормативного правового акта Советом депутатов производится в следующем порядке:

- доклады, содоклады;
- вопросы к докладчику и содокладчикам;
- прения по обсуждаемому вопросу;
- заключительное выступление докладчиков и содокладчиков;
- принятие проекта за основу;
- внесение поправок к принятому за основу проекту;

- голосование по принятию документа в целом.

Статья 41. Доклад по проекту документа

1. Доклад по проекту делает субъект права нормотворческой инициативы, внесший проект.
2. Доклад должен содержать:
 - общую концепцию проекта нормативного правового акта;
 - обоснование необходимости его принятия;
 - его основные положения.
3. Докладчик по проекту выступает с трибуны зала заседания сессии.

Статья 42. Содоклады по проекту документа

1. Содоклад по проекту делает член ответственной комиссии.
2. Если подготовка проекта была поручена нескольким комиссиям, то содоклады делают члены этих комиссий. В любом случае первым с содокладом выступает член ответственной комиссии.
3. Содокладчики по проекту выступают с трибуны зала заседаний сессии.

Статья 43. Вопросы к докладчику и содокладчику

1. Депутаты Совета депутатов вправе задавать вопросы:
 - по докладу - докладчику;
 - по содокладу - содокладчикам.

Статья 44. Открытие прений

1. По всем вопросам повестки дня сессии прения открываются в обязательном порядке.
2. В прениях участвуют депутаты, субъект права нормотворческой инициативы, внесший проект.
3. Другие субъекты права нормотворческой инициативы могут принять участие в прениях по протокольному решению Совета депутатов, либо без голосования - с разрешения председательствующего при отсутствии возражений со стороны депутатов.
4. Выступления в прениях, как правило, осуществляется с места.

Статья 45. Выступления в прениях

Выступающий в прениях вправе поддержать обсуждаемый проект, обосновать невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту, а также высказать обоснованные замечания и предложения по проекту, не являющимися поправками.

Статья 46. Заключительное слово докладчиков и содокладчиков

По окончании прений докладчик и содокладчики вправе выступить с заключительным словом, после чего ставится вопрос на голосование за принятие проекта за основу.

Статья 47. Принятие проекта за основу

Принятие проекта за основу означает, что принятый за основу текст может дорабатываться путем внесения в него поправок, а при непредоставлении поправок может быть поставлен на голосование в целом.

Статья 48. Внесение поправок на сессии

1. Правом внесения поправок непосредственно на сессии, после принятия проекта за основу, обладают депутаты Совета депутатов.

2. Внесение поправки (поправок) допускается в письменной форме секретарю сессии в случае, если были нарушены сроки представления инициатору поправки (поправок) проекта или таблицы поправок к проекту.

3. Внесение поправки (поправок) на сессии в устной форме допускается в случае, если принята другая поправка (поправки), которые нарушают внутреннюю связь проекта либо приводят к его внутреннему противоречию или создает пробел в регулируемых принимаемым документом отношениях.

4. Внесение поправок непосредственно на сессии по другим основаниям допускается в случае, если за это проголосовало не менее половины от числа присутствующих депутатов.

5. Председательствующий может объявить перерыв в работе сессии, чтобы передать поправки ответственным комиссиям, а также принять меры по оперативному тиражированию и представлению депутатам текста поправок для ознакомления.

Время перерыва устанавливает Совет депутатов по предложению комиссии (комиссий), которым поправки переданы для заключения.

6. Решение о принятии поправки (поправок) принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Статья 49. Принятие проекта документа в целом.

1. Проект документа принимается в целом после принятия его за основу и завершении рассмотрения поправок в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Проект документа, к которому поправки не представлены, после принятия его за основу может быть поставлен на голосование сразу в целом, если это не противоречит настоящему Регламенту.

3. Голосование по вопросу принятия проекта в целом может быть проведено только при наличии окончательного текста проекта документа (с учетом принятых поправок к нему).

Статья 50. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения проекта

1. Совет депутатов может принять одно из следующих решений:

- принять проект нормативного правового акта;
- отклонить проект нормативного правового акта с предложением о пересмотре его основных положений, подготовке новой редакции с направлением его в ответственную комиссию на доработку;
- отклонить проект нормативного правового акта с предложением о пересмотре его основных положений и вынести на всенародное обсуждение;
- отклонить проект нормативного правового акта ввиду нецелесообразности его принятия.

- об отложении рассмотрения проекта на установленный срок;

2. Решение Совета депутатов об отклонении проекта нормативного правового акта должно быть мотивированным.

3. Принятые решения Совета депутатов подписываются председателем Совета депутатов.

4. Решения Совета депутатов вступают в силу со дня принятия, если иное не оговорено в самом решении.

Глава 11. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Статья 51. Порядок внесения и подготовки к рассмотрению проекта бюджета муниципального образования

1. Проект бюджета сельского поселения Соленоозерного сельсовета Ширинского муниципального района Республики Хакасия на очередной год разрабатывается администрацией Соленоозерного сельсовета Ширинского района Республики Хакасия и представляется в Совет депутатов со всеми необходимыми документами и материалами в соответствии с действующим законодательством.

2. Совет депутатов до рассмотрения проекта о бюджете принимает нормативный акт о бюджетных целевых фондах муниципального образования, о налогах и налоговых льготах.

3. В течение 14 дней проект о бюджете предварительно рассматривается в комиссиях.

По окончании рассмотрения комиссии в течение 7 дней готовят свои поправки к проекту бюджета, которые направляют в комиссию по бюджету, финансам и муниципальной собственности (далее - ответственная комиссия) в установленной комиссией форме.

Ответственная комиссия готовит сводную таблицу поправок по проекту бюджета в целом, которую не позднее 30 дней со дня поступления проекта бюджета в Совет депутатов, направляет вместе с проектом бюджета на рассмотрение председателю Совета депутатов.

4. Председатель принимает решение о внесении проекта бюджета на рассмотрение очередной сессии и направлении проекта бюджета субъектам права законодательной инициативы.

Статья 52. Рассмотрение проекта бюджета

1. Доклад по проекту бюджета представляет на сессии Совета депутатов администрация муниципального образования, содоклад - комиссия Совета депутатов по бюджету, финансам и муниципальной собственности.

2. Совет депутатов по итогам рассмотрения принимает решение о принятии или отклонении проекта бюджета.

3. В случае отклонения Советом депутатов проекта бюджета, он направляется в администрацию муниципального образования на доработку с учетом замечаний и предложений депутатов. После доработки администрацией муниципального образования проект бюджета вновь вносится на рассмотрение и утверждение Советом депутатов.

3. В случае непринятия решения об утверждении бюджета муниципального образования до 1 января следующего года Совет депутатов принимает решение о порядке и размерах финансирования расходов из бюджета муниципального образования до его принятия по представлению финансового органа администрации муниципального образования.

Глава 12. ОБЩЕСТВЕННЫЕ СЛУШАНИЯ

Статья 53. Порядок проведения

1. Совет депутатов по вопросам своего ведения может проводить общественные слушания.

2. Общественные слушания в Совете депутатов могут проводиться по инициативе председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов, комиссий Совета депутатов или группы депутатов Совета депутатов численностью не менее пяти человек.

3. Совет депутатов может проводить как открытые, так и закрытые общественные слушания.

4. Председатель Совета депутатов возлагает организацию проведения общественных слушаний на соответствующую комиссию Совета депутатов.

5. Решение о проведении общественных слушаний оформляется распоряжением председателя Совета депутатов или постановлением Президиума Совета депутатов, которые содержат информацию о теме, времени и месте проведения общественных слушаний, комиссии, ответственной за их подготовку и проведение, и передается в местные средства массовой информации не позднее чем за десять дней до начала общественных слушаний.

6. Состав лиц, приглашаемых на общественные слушания, определяется комиссией Совета депутатов, ответственной за их организацию и проведение.

7. Комиссия Совета депутатов совместно с аппаратом Совета депутатов составляют план мероприятий по подготовке и проведению общественных слушаний. План утверждается председателем Совета депутатов или по его поручению заместителем председателя Совета депутатов.

8. Информационные материалы к общественным слушаниям, проекты заключений и рекомендаций, а также проекты иных документов, которые предполагается принять по результатам общественных слушаний, готовятся комиссией, ответственным за подготовку и проведение общественных слушаний.

Для подготовки проектов указанных документов распоряжением председателя Совета депутатов или по его поручению заместителем председателя Совета депутатов могут быть организованы рабочие группы с привлечением работников аппарата Совета депутатов, а также экспертов иных организаций.

9. Общественные слушания ведет председательствующий - председатель Совета депутатов, его заместитель либо председатель (заместитель председателя) комиссии.

Слушания открывает председательствующий вступительным словом по существу обсуждаемого вопроса. Затем председательствующий предоставляет слово для доклада председателю комиссии, ответственной за подготовку слушаний. После доклада может предоставляться слово для выступления с содокладами привлеченным специалистам, представителям администрации муниципального образования.

После доклада и содокладов открываются прения, продолжительность которых определяется депутатами, участвующими в слушаниях. В прениях могут принимать участие приглашенные лица.

Слово для выступления в прениях предоставляет председательствующий. Депутаты и представители администрации муниципального образования имеют право на выступление в первоочередном порядке.

10. Общественные слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации общественных слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в слушаниях.

11. Общественные слушания протоколируются. Протокол общественных слушаний подписывается председательствующим.

Рекомендации открытых общественных слушаний могут публиковаться в средствах массовой информации.

Глава 13. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

Статья 54. Основные направления контрольной деятельности

1. Совет депутатов осуществляет контроль за исполнением принятых им нормативных правовых актов, исполнением бюджета муниципального образования и распоряжением муниципальным имуществом, включая его отчуждение.

2. Контрольная деятельность Совета депутатов осуществляется через постоянные и временные комиссии, с помощью депутатского запроса, рассмотрения на заседаниях вопросов, относящихся к сфере контроля Совета депутатов.

3. Инициатива включения в повестку дня сессии контрольного вопроса принадлежит председателю Совета депутатов, председателям комиссий Совета депутатов, депутатам и группам депутатов Совета депутатов.

4. Порядок и сроки подготовки контрольного вопроса для рассмотрения на сессии устанавливаются председателем Совета депутатов.

Статья 55. Формы осуществления контрольной деятельности

1. Контрольная деятельность Совета депутатов осуществляется посредством:

- заслушивания отчетов;
- проведения внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального образования;
- депутатских запросов о деятельности должностных лиц муниципального образования.

Статья 56. Заслушивание отчетов главы

1. Совет депутатов ежегодно заслушивает отчет главы об исполнении бюджета за предыдущий год не позднее первого полугодия текущего года.

2. Текст отчета не позднее чем за пять дней до его рассмотрения на сессии Совета депутатов рассылается депутатам.

3. О результатах рассмотрения отчета об исполнении бюджета с содокладом на сессии Совета депутатов выступает председатель комиссии Совета депутатов по бюджету, финансам и муниципальной собственности.

4. По итогам обсуждения отчета об исполнении бюджета Совет депутатов принимает решение.

5. Совет депутатов по предложению депутатов, Президиума Совета депутатов, комиссий Совета депутатов имеет право заслушивать на сессии отчет главы администрации муниципального образования об исполнении принятых Советом депутатов нормативно-правовых актов и программ социально-экономического развития муниципального образования, деятельности администрации муниципального образования, а также заслушивать должностных лиц муниципального образования по вопросам их ведения.

6. В постановлении Президиума Совета депутатов о назначении отчета должны указываться дата отчета, перечень вопросов, на которые необходимо дать ответ в отчете, и документов, которые необходимо представить.

Постановление Президиума Совета депутатов о назначении даты отчета представляется главе администрации муниципального образования не позднее чем за тридцать дней до его проведения.

7. Отчет главы администрации и должностных лиц муниципального образования направляется депутатам для предварительного ознакомления. По результатам отчета Совет депутатов принимает решение.

Статья 57. Проведение внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального образования

1. До начала рассмотрения отчета об исполнении бюджета муниципального образования Советом депутатов проводится внешняя проверка указанного отчета.

2. Внешняя проверка отчета об исполнении бюджета муниципального образования осуществляется контрольно-ревизионной службой Совета депутатов.

3. Совет депутатов принимает решение по отчету об исполнении бюджета муниципального образования после получения результатов проверки указанного отчета.

Совет депутатов имеет право обратиться в органы прокуратуры для проверки обстоятельств несоответствия исполнения бюджета принятому решению о бюджете в случае нарушения прав, предоставленных администрации муниципального образования действующим законодательством и решении вопроса о привлечении к ответственности виновных должностных лиц.

4. Если в ходе проверки выявлены несоответствия исполнения бюджета утвержденному решению о бюджете, Совет депутатов имеет право принять решение об отклонении отчета об исполнении бюджета, если не вводился режим сокращения и блокировки расходов.

5. В случае принятия решения об отклонении отчета об исполнении бюджета Совет депутатов имеет право обратиться в органы прокуратуры для проверки обстоятельств нарушения бюджетного законодательства и привлечения к ответственности виновных должностных лиц.

6. В соответствии с Уставом сельского поселения Соленоозерного сельсовета Ширинского муниципального района Республики Хакасия Совет депутатов вправе возбудить процедуру выражения недоверия органу исполнительной власти муниципального образования и его должностным лицам, отзыва главы администрации муниципального образования, привлечения к иным формам ответственности исполнительного органа либо его должностных лиц.

Статья 58. Депутатский запрос

1. Депутатский запрос является формой контроля Совета депутатов за соблюдением администрацией муниципального образования нормативных правовых актов муниципального образования, исполнением бюджета муниципального образования и распоряжением (отчуждением) муниципальным имуществом.

2. Депутатский запрос вносится в письменной форме и содержит требование дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются в связи с этими обстоятельствами должностными лицами, которым направлен запрос.

3. Должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать депутату письменный ответ в течение 15 дней или в иной согласованный с инициатором запроса срок.

В случае если для подготовки ответа необходимо провести проверку, изучить дополнительные материалы, ответ на данный запрос может быть дан в срок до одного месяца. При этом депутат должен быть проинформирован должностными лицами о причинах задержки ответа.

4. Депутат, направивший депутатский запрос и получивший на него ответ, вправе на ближайшей сессии огласить его содержание.

Глава 14. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 59. Взаимоотношения органов местного самоуправления

1. Совет депутатов и администрация Соленоозерного сельсовета Ширинского района Республики Хакасия в своих взаимоотношениях исходят из интересов граждан, единства целей в решении задач местного значения.

2. Совет депутатов осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, отнесенных к его компетенции, и не вправе принимать к своему рассмотрению вопросы, не отнесенные к настоящему регламенту и Уставу сельского поселения Соленоозерного сельсовета Ширинского муниципального района Республики Хакасия.

3. Администрация сельского поселения Соленоозерного сельсовета Ширинского муниципального района Республики Хакасия не вправе решать вопросы, отнесенные к компетенции Совета депутатов.

4. Совет депутатов вправе:

- обратиться к главе администрации сельского поселения Соленоозерного сельсовета Ширинского муниципального района Республики Хакасия с предложением об отмене или о внесении изменений в его решение, если оно нарушает законодательство или правовые акты органов и должностных лиц местного самоуправления, а также права и свободы граждан;

- заслушивать отчеты о деятельности главы сельского поселения Соленоозерного сельсовета Ширинского муниципального района Республики Хакасия и должностных лиц по вопросам, предусмотренным Уставом сельского поселения Соленоозерного сельсовета Ширинского муниципального района Республики Хакасия;

- вносить предложения главе администрации сельского поселения Соленоозерного сельсовета Ширинского муниципального района Республики Хакасия об освобождении от должности руководителей и должностных лиц подразделений администрации, назначение которых в соответствии с Уставом сельского поселения Соленоозерного сельсовета Ширинского муниципального района Республики Хакасия произведено по согласованию с Советом депутатов;

- получать от администрации сельского поселения Соленоозерного сельсовета Ширинского муниципального района Республики Хакасия необходимые документы и материалы по исполнению своих решений.

5. Совет депутатов, осуществляя контроль за деятельностью администрации муниципального образования и должностных лиц, не вправе вмешиваться в их исполнительно-распорядительную деятельность. Споры и разногласия между Советом депутатов и администрацией сельского поселения Соленоозерного сельсовета Ширинского муниципального района Республики Хакасия могут решаться путем создания согласительных комиссий.

6. Глава администрации сельского поселения Соленоозерного сельсовета Ширинского муниципального района Республики Хакасия вправе присутствовать на сессиях Совета депутатов или направлять заместителей в качестве своих представителей. Порядок их участия в работе Совета определяется настоящим Регламентом Совета депутатов.

Глава 15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 60. Последствия нарушения Регламента

Решения, принятые с нарушением настоящего Регламента, недействительны (не имеют правовой силы) с момента их принятия.

Статья 61. Порядок внесения изменений и дополнений в Регламент

1. Внесение изменений и дополнений в Регламент осуществляется не позднее, чем в 6-месячный срок очередного созыва, большинством голосов от установленного общего числа депутатов.

Последующие изменения и дополнения могут быть внесены в Регламент числом голосов не менее двух третей от установленного общего числа депутатов.

В случае необходимости приведения Регламента в соответствие с федеральным или республиканским законодательством, изменения и дополнения вносятся большинством голосов от установленного числа депутатов.

2. Внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. Совет депутатов вправе принять большинством голосов от установленного числа депутатов новую редакцию Регламента, которая вводится в действие со дня избрания нового состава Совета депутатов.

Статья 62. Порядок вступления Регламента в силу

Настоящий Регламент утверждается решением Совета депутатов и вступает в силу со дня принятия решения о его утверждении.