**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА**

**ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОГОМ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 12.01.2015 № 02**

Об утверждении Регламента Совета депутатов

сельского поселения Согом

В соответствии со статьей 35 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», Устава сельского поселения Согом, Совет депутатов сельского поселения Согом

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Регламент Совета депутатов сельского поселения Согом согласно приложению.

2. Решение Совета депутатов от 29.01.2014 № 01 «Об утверждении Регламента Совета депутатов сельского поселения Согом» считать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает с момента его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за настоящим решением возложить на главу сельского поселения Согом.

Глава сельского поселения Согом О. А. Князева

 Приложение

к решению Совета депутатов

 сельского поселения Согом

от 12.01.2015 № 02

**РЕГЛАМЕНТ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Согом**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Уставом сельского поселения Согом в целях определения порядка организации деятельности Совета депутатов сельского поселения Согом (далее – Совет депутатов, Совет) по решению вопросов, находящихся в его компетенции.

1.2. Совет депутатов является выборным представительным органом местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Согом Ханты-Мансийского муниципального района и действует на основании Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Устава сельского поселения Согом, решений, принятых Советом депутатов, а также настоящего Регламента.

1.3. Совет состоит из 7 депутатов, избранных на 5 лет на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Совет депутатов приобретает полномочия в день первого правомочного заседания и прекращает свои полномочия в день первого правомочного заседания избранного Совета депутатов очередного созыва.

Первое заседание Совета нового созыва проводится не позднее тридцати дней с момента избрания, в установленном Уставом порядке.

1.5. Совет депутатов, являясь юридическим лицом, самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его компетенции Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом сельского поселения Согом и своими решениями.

1.6. Совет депутатов осуществляет свою деятельность на основе постоянного учета общественного мнения, гласности и широкого привлечения жителей к обсуждению всех важнейших вопросов жизни поселения.

1.7. Совет депутатов обладает правом представлять интересы населения сельского поселения Согом и принимать решения от его имени.

1.8. Совет депутатов принимает решения нормативного характера по вопросам местного значения и решения ненормативного характера по организационным и процедурным вопросам. Порядок принятия решений определяется настоящим Регламентом.

1.9. Споры о компетенции между Советом депутатов и иными органами местного самоуправления сельского поселения Согом разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и Уставом сельского поселения Согом.

1.10. Правовым, организационно-техническим, информационным обеспечением деятельности Совета депутатов занимается администрация сельского поселения Согом.

**Глава 2. Структура Совета депутатов**

Совет состоит из:

2.1. Депутатов;

2.2. Постоянных депутатских комиссий;

2.3. Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов.

В Совете депутатов могут создаваться:

2.4. Временные комиссии и рабочие группы;

2.5. Депутатские группы (фракции).

**2.1. Депутаты**

2.1.1. Депутат является полномочным представителем населения сельского поселения Согом при решении вопросов, отнесенных к ведению представительных органов местного самоуправления действующим законодательством и Уставом сельского поселения Согом.

2.1.2. Депутат имеет право и обязан принимать личное участие в заседаниях Совета депутатов, выполнять поручения Совета депутатов.

Систематическое неучастие в заседаниях Совета депутатов без уважительных причин, создающее неустранимые препятствия для осуществления полномочий Совета депутатов, установленное вступившим в законную силу решением суда может служить основанием для отзыва депутата.

2.1.3. Депутат обладает одним решающим голосом при принятии решений по всем рассматриваемым в Совете депутатов вопросам.

2.1.4. Депутат принимает свои решения в процессе осуществления депутатских полномочий самостоятельно, руководствуясь действующими правовыми нормами.

2.1.5. Депутаты Совета депутатов осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

На постоянной основе осуществляет свои полномочия один депутат, определённый решением Совета депутатов.

2.1.6.Депутат Совета депутатов по вопросам своей депутатской деятельности ответственен перед избирателями соответствующего избирательного округа и им подотчетен.

2.1.7. Депутат обязан не реже одного раза в квартал вести прием избирателей. Информация о времени и месте приема избирателей депутатом подлежит опубликованию в официальном печатном издании или обнародованию на информационных стендах поселения.

2.1.8. Депутат обязан не реже одного раза в год отчитываться о своей депутатской деятельности перед избирателями на проводимых им встречах с ними, а также информировать их о своей работе через средства массовой информации.

Информация о времени и месте проведения встречи депутата для отчёта перед избирателями размещается в официальном печатном издании и информационных стендах поселения не позднее десяти дней до его проведения.

2.1.9. Депутат обязан своевременно рассматривать адресованные ему обращения граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, принимать по ним решения в порядке, установленном федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, нормативно – правовыми актами сельского поселения Согом.

2.1.10. Каждому депутату гарантируются следующие права:

1) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом депутатов органов и кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом депутатов;

2) вносить на рассмотрение Совета депутатов вопросы, относящиеся к предмету ведения Совета депутатов и к организации его работы, вносить проекты решений по обсуждаемым в Совете депутатов вопросам;

3) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам решений Совета депутатов;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и председателю на заседании, требовать ответа, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

5) оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;

6) требовать включения в протокол заседания Совета депутатов текста выступления, переданного Председателю Совета, не оглашенного в связи с прекращением обсуждения вопроса;

7) направлять обращения на бланке депутата в адрес администрации поселения, Главы сельского поселения Согом, руководителей органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа-Югры по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов, руководителей организаций, осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения Согом по вопросам, непосредственно относящимся к деятельности депутата, а также обращаться в адрес указанных лиц с депутатским запросом по вопросам местного значения поселения.

Проект депутатского запроса вносится депутатом, группой депутатов Совета на заседание Совета депутатов в письменной форме и включается в повестку дня очередного заседания.

Решение о признании депутатским запросом обращения депутата, группы депутатов Совета депутатов принимается большинством голосов от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании. Депутатский запрос оформляется на бланке Совета депутатов сельского поселения Согом и направляется адресату вместе с решением Совета депутатов.

Депутатский запрос рассматривается в течение 15 дней со дня его поступления. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается Председателем на заседании Совета депутатов или доводится до сведения депутатов Совета иным путем;

8) пользоваться другими правами, предусмотренными для депутатов представительных органов местного самоуправления законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и Уставом сельского поселения Согом.

Использование депутатом указанных прав осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

2.1.11. Депутат, с его согласия, по решению Совета депутатов может входить как представитель Совета в состав комиссий и иных органов, образуемых Главой сельского поселения Согом.

**2.2. Постоянные депутатские комиссии**

2.2.1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, разработки заключений и предложений по ним, содействия проведению в жизнь положений муниципальных правовых актов и принятых Советом депутатов решений, контроля их исполненияСовет депутатов образует следующие постоянные депутатские комиссии:

- Комиссию по бюджету, налогам;

- Комиссию по вопросам социального развития;

- Комиссию по развитию сельского хозяйства, малого и среднего предпринимательства.

2.2.2. Постоянные депутатские комиссии работают по вопросам:

1) Комиссия по бюджету, налогам - формирования, утверждения, исполнения бюджета поселения и контроля его исполнения, установления, изменения и отмены местных налогов и сборов, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;

2) Комиссия по вопросам социального развития - обеспечения малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создания условий для жилищного строительства, организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек поселения, создания условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры, сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения, создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении, обеспечения условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения, создания условий для массового отдыха жителей поселения и организации обустройства мест массового отдыха населения, организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения, создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении, создания музеев поселения, участия в организации и финансировании проведения на территории поселения общественных работ для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, а также временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, участия в осуществлении деятельности по опеке и попечительству, оказания содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения; создания условий для развития туризма;

3) Комиссия по развитию сельского хозяйства, малого и среднего предпринимательства осуществляет деятельность по следующим направлениям: организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации; дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации; создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения; участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения; участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения; обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения; создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания; создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении; организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора; утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений и них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения; утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений; присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установление нумерации домов; организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения; организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения; осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства.

2.2.3. Постоянные депутатские комиссии являются постоянно действующими органами Совета депутатов и подотчетны ему.

2.2.4. Постоянные депутатские комиссии образуются из трёх – пяти человек.

2.2.5. Каждый депутат обязан входить и работать в составе не менее чем одной постоянной депутатской комиссии.

2.2.6. Персональный состав постоянных депутатских комиссий определяется решением Совета депутатов, на срок полномочий Совета депутатов, с учётом пожеланий депутатов, на основании рейтингового голосования.

2.2.7. Совет депутатов вправе изменить состав постоянной депутатской комиссии. Полномочия члена постоянной депутатской комиссии могут быть прекращены досрочно решением Совета депутатов по его просьбе, а также в связи с другими обстоятельствами по предложению комиссии (частым отсутствием на заседаниях, недобросовестным отношением к выполнению своих обязанностей и т.п.).

2.2.8. Порядок деятельности постоянных депутатских комиссий Совета депутатов определяется Положением о постоянных комиссиях Совета депутатов сельского поселения Согом.

**2.3. Председатель Совета депутатов**

2.3.1. Полномочия Председателя Совета депутатов исполняет глава сельского поселения.

2.3.2. Председатель Совета депутатов осуществляет свои полномочия на основе действующего законодательства, Устава сельского поселения Согом, решений Совета депутатов и в соответствии с настоящим Регламентом:

1) организует работу Совета депутатов:

- созывает заседания Совета депутатов;

- координирует работу комиссий Совета депутатов;

- присутствует на заседаниях комиссий с правом совещательного голоса;

- вносит предложения и замечания по обсуждаемым на комиссии вопросам;

2) подписывает решения Совета депутатов;

3) обеспечивает контроль исполнения решений Совета депутатов;

4) ведет прием населения, организует рассмотрение обращений граждан в Совет депутатов в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

5) от имени Совета депутатов действует и представляет Совет депутатов без доверенности в отношениях с другими органами и должностными лицами, выдает доверенности, заключает договоры, подписывает исковые заявления, жалобы и другие документы, направляемые в суд в случаях, предусмотренных законодательством.

2.3.3. Полномочия Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) отрешения от должности в случаях и порядке, установленных федеральным законом, определяющим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации;

4) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

5) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

6) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

7) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

8) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

9) отзыва избирателями.

В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета депутатов, для исполнения его полномочий Совет депутатов вправе возложить обязанности Председателя Совета депутатов на заместителя Председателя.

2.3.4. В случае отсутствия Председателя Совета депутатов или невозможности выполнения им своих обязанностей для исполнения его функции Совет депутатов вправе возложить обязанности Председателя Совета депутатов на заместителя Председателя.

**2.4. Заместитель председателя Совета депутатов**

2.4.1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается из числа Депутатов, о чем принимается соответствующее решение Совета депутатов.

2.4.2. Заместитель председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

2.4.3. Полномочия заместителя председателя Совета депутатов начинаются со дня избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва.

Полномочия заместителя председателя Совета депутатов досрочно прекращаются по основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом для досрочного прекращения полномочий председателя Совета депутатов.

2.4.4. Заместитель председателя Совета депутатов замещает председателя Совета депутатов на период его временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность), выполняет его полномочия в случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета депутатов.

2.4.5. Заместитель председателя Совета депутатов подотчетен и подконтролен Совету депутатов и председателю Совета депутатов.

 **2.5. Временные комиссии и рабочие группы Совета депутатов**

2.5.1. Совет депутатов может образовать из депутатов временные комиссии и рабочие группы, деятельность которых ограничена определенным сроком или конкретной задачей.

2.5.2. Работа временной комиссии и рабочей группы проводится в порядке, определенном решением Совета депутатов, послужившим основанием для его создания.

**2.6. Депутатские группы (фракции)**

2.6.1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции депутаты могут образовывать депутатские группы по территориальному, целевому, партийному и иному признаку. Депутатские группы численностью 3 и более депутатов регистрируются Председателем Совета депутатов по их заявлению с указанием списка группы, её целей и названия, депутатов, которым поручено представлять группу.

**Глава 3. Заседания Совета депутатов**

**3.1. Подготовка заседаний Совета**

3.1.1. Повестка дня заседания Совета депутатов формируется в соответствии с планами работы Совета и постоянных депутатских комиссий на основе проектов решений и материалов, поступивших в Совет.

3.1.2. Планы работы Совета депутатов и постоянных депутатских комиссий Совета утверждаются на квартал, на последнем перед началом квартала заседании Совета. При необходимости они могут корректироваться на последующих заседаниях Совета.

 3.1.3. Проекты планов работы постоянных депутатских комиссий формируют председатели соответствующих постоянных депутатских комиссий, а проект плана работы Совета депутатов формирует Председатель Совета депутатов с привлечением председателей постоянных депутатских комиссий.

 3.1.4. Вопросы, проекты решений Совета вносятся в повестку дня заседания Совета, как правило, после рассмотрения материалов по ним на соответствующих постоянных депутатских комиссиях Совета депутатов. Указанные материалы должны поступать в Совет не позднее, чем за три рабочих дня до заседания соответствующей постоянной депутатской комиссии.

 3.1.5. Проекты решений Совета и поясняющие их материалы по нормативным актам вносятся в повестку дня заседания Совета только после предварительного их рассмотрения на заседаниях соответствующих постоянных депутатских комиссий Совета депутатов.

 3.1.6. Проекты решений Совета с поясняющими материалами могут вносить Глава поселения, председатели постоянных депутатских комиссий Совета, депутаты Совета или население в порядке, предусмотренном нормативными документами. Обязательному включению в повестку дня заседания Совета депутатов подлежат предложения прокурора о рассмотрении представлений о нарушениях Советом депутатов норм действующего законодательства.

 3.1.7. Координацию подготовки проектов решений организует Председатель Совета депутатов.

 3.1.8. Предварительное формирование повестки для очередного заседания Совета депутатов проводится на заседании постоянной депутатской комиссии по регламенту не позднее, чем за три (3) рабочих дня до заседания.

 3.1.9. Ответственность за учет поступивших в Совет проектов решений и материалов, запросы материалов, недостающих для проведения постоянных депутатских комиссий и Совета депутатов, рассылку приглашений должностным лицам на заседания комиссий и Совета несет администрации сельского поселения (далее – администрация поселения).

3.1.10. Рабочие материалы и проекты документов, выносимые на рассмотрение Совета, должны быть представлены администрации поселения по обеспечению деятельности Совета депутатов для ознакомления депутатам Совета депутатов не позднее, чем за три календарных дня до заседания.

3.1.11. Депутаты приглашаются на очередное заседание постоянной депутатской комиссии, заседание Совета депутатов не позднее, чем за три рабочих дня.

**3.2. Созыв заседания Совета**

 3.2.1. Очередные заседания Совета депутатов проводятся в соответствии с утверждённым решением Совета депутатов графиком.

 3.2.2. Внеочередные заседания могут быть созваны по инициативе Главы поселения, Председателя Совета, по решению Совета, по требованию 1/3 избранных депутатов.

Внеочередное заседание по инициативе Главы поселения или Председателя Совета депутатов проводится в установленное ими время. Оповещение депутатов и приглашённых лиц осуществляется администрацией поселения.

Внеочередное заседание по инициативе депутатов проводится не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления депутатов либо в иное время, согласованное с депутатами, потребовавшими созыва внеочередного заседания.

**3.3. Порядок проведения заседания Совета**

 3.3.1. Заседания Совета депутатов являются открытыми. На них могут без ограничений присутствовать Глава поселения, прокурор (прокурорские работники), работники администрации, аккредитованные журналисты и собственные корреспонденты средств массовой информации, жители сельского поселения Согом и иные лица.

3.3.2. Лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов, не имеют права вмешиваться в работу Совета депутатов, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям Председателя Совета. Нарушители удаляются из зала по распоряжению Председателя.

3.3.3. По отдельным вопросам Совет вправе проводить закрытые заседания. Такие решения могут приниматься большинством депутатов, участвующим в заседании Совета депутатов.

На закрытом заседании Совета, помимо депутатов, могут присутствовать Глава поселения и прокурор (прокурорские работники). Иные лица могут присутствовать на закрытом заседании только по решению Совета депутатов.

3.3.4. Приглашение на заседание лиц, участвующих в рассмотрении вопросов, включённых в повестку дня, осуществляется Председателем Совета, Главой поселения или депутатами, ответственными за рассмотрение вопросов. Председательствующий информирует депутатов о лицах, присутствующих на заседание.

 3.3.5. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа депутатов. Если на заседании нет необходимого количества депутатов, решением Председателя Совета заседание переносится на другое время.

**3.4. Повестка заседания Совета депутатов**

3.4.1. Повестка заседания Совета депутатов - это упорядоченный перечень вопросов, рассматриваемых на конкретном заседании, с указанием времени рассмотрения каждого вопроса и ответственных за рассмотрение каждого вопроса лиц (докладчиков, авторов проектов решений и пр.).

Проект повестки дня с планируемыми к рассмотрению вопросами формируется специалистом администрации поселения по итогам предварительного рассмотрения проектов нормативных актов в постоянных депутатских комиссиях Совета депутатов, с учётом поступивших предложений, и не позднее, чем за три рабочих дня до заседания Совета доводится до сведения депутатов и лиц, приглашённых на заседание.

**3.5. Порядок внесения и предварительного рассмотрения проектов решений Совета депутатов**

3.5.1. Проекты нормативных решений и решений ненормативного характера Совета для принятия Советом имеют право вносить:

1) Председатель Совета депутатов, заместитель Председателя Совета депутатов;

2) депутаты Совета депутатов; депутатские группы (фракции);

3) Глава поселения;

4) прокурор;

5) органы территориального общественного самоуправления;

6) инициативные группы граждан в порядке осуществления правотворческой инициативы.

3.5.2. Необходимым условием внесения проекта решения в Совет депутатов является представление:

1) текста проекта с указанием автора (авторов) проекта и даты представления;

2) обоснования необходимости его принятия и прогноза последствий принятия;

3) перечня актов, отмены, изменения, дополнения или принятия которых потребует принятие данного проекта;

4) в случае необходимости - указания источника финансирования, ответственных за исполнение лиц, срока вступления в силу;

5) предложений по составу лиц, которых необходимо пригласить для обсуждения проекта.

Лица, вносящие проект, должны представить в администрацию поселения, помимо текста проекта на бумажном носителе, его электронную копию на магнитном носителе. Принятие несогласованных текстов проектов, а также проектов без представления электронной копии не допускается. Электронная копия должна соответствовать бумажному носителю. В случае выявления расхождений проект возвращается внесшему его лицу.

3.5.3. Внесенный проект не позднее 3-х рабочих дней со дня его регистрации направляется председателям постоянных депутатских комиссий Совета, а по электронной почте – всем депутатам для дачи заключения.

3.5.4. В случае если проект вносится иным субъектом, указанным в пункте 3.5.1. настоящего Регламента, внесенный проект направляется на проработку и согласование в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня его регистрации:

1) Главе поселения (в отношении проектов нормативных решений);

2) председателям постоянных депутатских комиссий Совета и в депутатские группы (фракции) их руководителям для дачи заключения.

3.5.5. Внесенный проект должен быть рассмотрен и завизирован в течение 7 рабочих дней.

Несогласие с направленными на согласование проектами не является основанием для отказа их визировать. В этом случае в администрацию поселения вместе с текстом проекта направляются письменные замечания или заключения по проекту.

3.5.6. Обязательное заключение Главы поселения должны иметь следующие проекты нормативных решений:

1) принятие Устава и внесение в него изменений;

2) утверждение бюджета и отчета об его исполнении;

3) внесение изменений и дополнений в бюджет;

4) утверждение программ и планов социально-экономического развития;

5) установление, изменение и отмена местных налогов, сборов;

6) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.5.7. Все представленные материалы, заключения, замечания и завизированные тексты проекта по мере подготовки направляются в администрацию поселения, который передаёт их лицу, внесшему проект, в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня их получения.

Внесшее проект лицо обязано рассмотреть имеющиеся в заключениях предложения (поправки, дополнения, замечания и пр.) к проекту в срок не позднее 5 рабочих дней со дня их получения.

Если внесшее проект лицо согласно с поступившим предложением, оно направляет в администрацию поселения дополнение к представленному ранее тексту проекта, либо новую редакцию текста проекта с учетом согласованного предложения.

Если внесшее проект лицо несогласно с поступившим предложением, оно принимает меры к согласованию с автором предложения возникших разногласий. В случае не достижения согласия предложение рассматривается на заседаниях постоянных депутатских комиссий Совета депутатов или на заседании Совета депутатов.

3.5.8. Проекты, подготовленные и согласованные в соответствии с Регламентом, подлежат предварительному рассмотрению на заседаниях постоянных депутатских комиссий Совета. На заседаниях постоянных депутатских комиссий Совета также рассматриваются заключения депутатских групп (фракций) на внесенные проекты. Комиссии Совета депутатов принимают решение об одобрении проекта либо о направлении его на доработку или внесении изменений и определяют необходимость вынесения проекта на очередное заседание Совета депутатов.

При этом текст проекта должен быть представлен в комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения их заседаний.

3.5.9. После предварительного рассмотрения в соответствии с настоящим Регламентом вопрос о принятии проекта в установленном порядке включается в повестку заседания Совета депутатов.

Без предварительного рассмотрения проекта на заседаниях постоянных депутатских комиссий вопрос о принятии решения Совета депутатов включается в повестку заседания Совета до начала обсуждения первого вопроса и только на основании решения Совета депутатов, принятого большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

3.5.10. Текст подготовленного и рассмотренного в соответствии с Регламентом проекта решения Совета представляется каждому депутату не позднее, чем за два рабочих дня до заседания. Дополнительно депутату по его просьбе представляются копии заключений и иных материалов, полученных при подготовке и согласовании проекта.

3.5.11. Лицо, внесшее проект решения Совета, имеет право отозвать его на любой стадии предварительного рассмотрения, направив письменное заявление об этом Председателю Совета. Отзыв проекта не допускается после принятия Советом депутатов решения о включении в повестку заседания Совета депутатов вопроса о принятии указанного решения Совета депутатов.

**3.6. Порядок рассмотрения вопросов повестки дня заседания**

3.6.1. Процедура рассмотрения вопросов, включенных в раздел «Основные вопросы», включает следующие этапы:

1) доклад (доклады) ответственного за рассмотрение вопроса лица (лиц);

2) содоклад (содоклады), право на который имеют в соответствии со своей компетенцией должностное лицо администрации, представитель органа Совета депутатов;

3) ответы докладчика и содокладчика на вопросы;

4) прения по докладам, содокладам и проектам решений Совета;

5)голосование о принятии за основу представленного проекта (проектов) решения Совета (докладчик (содокладчик) имеет право по согласованию с другими авторами проекта решения внести в него изменения перед голосованием);

6) предложения поправок и прения по предложенным поправкам к принятому за основу проекту решения Совета;

7) голосование по каждой предложенной поправке к принятому за основу проекту решения Совета (автор поправки может снять ее с голосования, редакционные поправки могут приниматься без голосования при отсутствии возражений депутатов);

8) голосование по принятию в целом решения Совета депутатов со всеми внесенными в проект решения поправками.

3.6.2. При рассмотрении вопросов из раздела «Разное» некоторые этапы рассмотрения могут отсутствовать в соответствии со спецификой рассматриваемого вопроса.

3.6.3. Вопросы повестки дня рассматриваются в том порядке, в каком они утверждены при голосовании за повестку дня. В случае необходимости очередность рассмотрения вопросов может быть изменена процедурным решением Совета.

3.6.4. В исключительных случаях, при наличии срочной необходимости принятия нормативного решения Совета депутатов, установленные Регламентом сроки могут быть сокращены решением Совета депутатов, принятым большинством голосов от числа избранных депутатов. При этом не допускается отступление от порядка предварительного рассмотрения проекта.

**3.7. Порядок выступлений**

3.7.1. Выступающим на заседании Совета предоставляется слово:

1) для докладов - до 10 минут;

2) для содокладов - до 5 минут;

3) для выступлений в прениях по докладам или по проекту решения Совета, для оглашения обращений граждан, для информационных сообщений - до 3 минут;

4) для повторных выступлений, а также в прениях по поправкам к проекту решения Совета при постатейном обсуждении решений - до 2 минут;

5) для сообщений, справок, вопросов, выдвижения кандидатур, выступлений по мотивам голосования, внесения предложений - до 2 минут;

6) по порядку ведения заседания, для ответа на вопросы и дачи разъяснений - в пределах 1 минуты и может быть предоставлено Председателем Совета вне очереди.

3.7.2. Депутат Совета выступает только после предоставления ему слова Председателем Совета. Председатель Совета на заседании предоставляет слово в порядке поступления заявлений, за исключением случаев, указанных в настоящем Регламенте.

3.7.3. Депутат может выступить в прениях по проекту решения Совета и по каждой поправке один раз. Право повторного выступления предоставляется только докладчику и содокладчику. Данное требование не распространяется на вопросы, задаваемые в процессе обсуждения.

3.7.4. Перед голосованием по проекту решения Совета депутатов и по поправкам Председатель Совета предоставляет возможность выступить по мотивам голосования каждому депутату.

3.7.5. Председатель Совета на заседании вправе взять слово для выступления вне очереди один раз в пределах времени, определенного Регламентом.

3.7.6. Выступающие на заседании Совета депутатов не должны допускать использования грубых или некорректных выражений, призывов к насильственным или незаконным действиям, а также превышения отведенного для выступления времени.

В случае нарушения этих требований Председатель Совета имеет право сделать выступающему предупреждение, а при повторении подобных действий - лишить слова.

3.7.7. Прения прекращаются по решению Совета депутатов, если за это проголосовало более половины депутатов, присутствующих на заседании. Решение о прекращении прений может быть принято Председателем Совета, если все депутаты высказались по обсуждаемому вопросу и на дальнейших выступлениях не настаивает ни один из депутатов. В случае принятия решения о прекращении прений Председатель предоставляет одну минуту для выступления каждому депутату, настаивающему на выступлении. После принятия Советом депутатов решения по рассматриваемому вопросу дальнейшее обсуждение вопроса на данном заседании не допускается.

**3.8. Порядок принятия решений Совета депутатов**

3.8.1. Решения Совета принимаются путем голосования.

Результаты голосования определяются подсчетом голосов, поданных за решение.

Для принятия решения Совета, если иное не определено Уставом, Регламентом, законодательством необходимо:

1) не менее двух третей голосов от установленной численности депутатов Совета при голосовании по вопросам принятия Устава и внесения изменений в него;

2) большинство голосов от установленной численности депутатов Совета при принятии нормативных решений;

3) большинство голосов от числа присутствующих на заседании лиц и входящих в состав Совета по иным вопросам.

Решение о самороспуске может быть принято более чем двумя третями голосов от установленного числа депутатов Совета.

3.8.2. При наличии альтернативных проектов решений по вопросам, включенным в повестку дня заседания, и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном Регламентом порядке, Совет депутатов заслушивает доклады по каждому из этих проектов. После прений перед голосованием о принятии за основу проекта решения путем голосования определяется, какой из проектов принимается за основной, и именно по нему проводится голосование в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Проект решения Совета депутатов считается принятым за основу, если за это проголосовали более половины депутатов, присутствующих на заседании Совета.

3.8.3. Решение Совета может быть принято сразу в целом, без предварительного принятия за основу. При этом решение Совета считается принятым, если за него проголосовали более половины депутатов, присутствующих на заседание Совета, за исключением принятия решений Совета, для принятия которых в соответствии с настоящим Регламентом требуется иное число голосов депутатов.

3.8.4. Если проект решения не принят, то он отправляется на доработку лицам, ответственным за его подготовку.

3.8.5. Поправка к принятому за основу проекту считается принятой, если за это проголосовали более половины депутатов, присутствующих на заседании Совета. По требованию Председателя Совета на заседании Совета депутатов лицо, внесшее на заседании поправку к проекту нормативного решения, принятую Советом депутатов, обязано представить подписанный этим лицом текст принятой поправки.

3.8.6. После принятия проекта решения Совета за основу на любом этапе рассмотрения проекта решения может быть поставлен на голосование вопрос о принятии решения в целом с учетом поправок, принятых к моменту этого голосования.

3.8.7. Перед окончательным голосованием в целом по проекту нормативного решения Совета с большим объемом и значительным количеством внесенных поправок депутатам должен быть предоставлен полный, окончательный текст проекта.

3.8.8. Если число поступивших поправок достаточно велико, то рассмотрение проекта решения Совета может быть отложено до следующего заседания для анализа и систематизации авторами проекта поступивших поправок.

3.8.9. Если проект решения Совета принят за основу, проведено голосование по всем поправкам, но решение не принято в целом, решением Совета депутатов создается согласительная комиссия для подготовки предложений по дальнейшему рассмотрению проекта решения, либо решение принимается по статьям (главам, разделам).

3.8.10. Все принятые решения Совета оформляются на бланке Совета депутатов и регистрируются в установленном порядке.

В течение 5 рабочих дней после заседания Совета принятые решениями Совета депутатов нормативно – правовые акты направляются Главе поселения на подписание. Нормативно – правовой акт должен быть подписан Главой в течение 5 рабочих дней со дня поступления.

Нормативно – правовые акты подлежат обязательному опубликованию и после этого вступают в силу, или в иной срок, указанный в нормативном решении. Уполномоченный орган администрации поселения, подписанные Главой нормативно – правовые акты передает в течение 5 рабочих дней в официальное печатное средство массовой информации для их опубликования.

Решения ненормативного характера по организационным и иным вопросам деятельности Совета депутатов оформляются с указанием порядкового номера и вступают в силу после их подписания Председателем Совета.

Регистрация принятых Советом депутатов решений осуществляется в отдельном журнале.

3.8.11. Глава поселения имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом. В этом случае указанный акт в течение 10 рабочих дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава поселения отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством (не менее двух третей) от установленной численности депутатов Совета, он подлежит подписанию Главой поселения в течение 7 рабочих дней и обнародованию в установленном порядке.

3.8.12. Повторное обсуждение нормативного правового акта на заседании Совета начинается с выступления Главы поселения или полномочного представителя Главы, затем открываются прения.

Итогом рассмотрения нормативного правового акта может быть:

- одобрение нормативного правового акта в редакции, предложенной Главой поселения;

- согласие с отдельными изменениями нормативного правового акта, предложенными Главой поселения;

- согласие с предложениями Главы поселения о нецелесообразности принятия нормативного правового акта;

- отклонение отрицательного заключения Главы поселения на нормативный правовой акт.

В случае если проводится голосование по редакции отдельных разделов, глав, статей, их частей и пунктов в редакции, предложенной Главой поселения, то перед голосованием по каждому из предложений слово предоставляется Главе поселения или его представителю, а затем депутату Совета, готовившему заключение.

**3.9. Протокол заседания Совета депутатов**

3.9.1. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол заседания. Для ведения протокола Председатель Совета на первом заседании назначает секретаря заседания из числа депутатов Совета депутатов.

3.9.2. Протокол заседания Совета депутатов должен содержать следующие данные:

1) наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания (в пределах созыва), характер заседания, дату и место проведения заседания;

2) фамилии, имена, отчества присутствующих депутатов и приглашенных на заседание Совета лиц;

3) повестку дня заседания, фамилии, имена, отчества и должности докладчика и содокладчика по каждому из рассматриваемых вопросов, а также указание на то, кто вносит вопрос на рассмотрение Совета;

4) фамилии, имена, отчества выступающих в прениях, а также вносящих предложения и задающих (письменно или устно) вопросы докладчику и содокладчику;

5) тексты (изложения) выступлений, вопросов и ответов на вопросы, предложений и замечаний (в том числе не оглашенных и переданных в письменном виде для включения в протокол заседания);

6) перечень всех принятых решений Совета с указанием числа голосов (а в случае проведения поименного голосования - и фамилий депутатов), поданных за или против принятия решения, а также воздержавшихся.

К протоколу заседания прилагаются тексты принятых Советом депутатов решений.

Все принятые решения Совета депутатов отражаются в тексте протокола заседания.

3.9.3. Протокол заседания подписывается Председателем Совета и секретарем заседания.

3.9.4. Протокол заседания Совета депутатов оформляется в течение семи рабочих дней после окончания заседания, если иные сроки специально не установлены решением Совета депутатов.

3.9.5. Подлинные экземпляры протоколов заседаний в течение срока полномочий Совета депутатов каждого созыва хранятся в администрации поселения, а затем сдаются в архив на постоянное хранение.

3.9.6. Копии протоколов заседаний Совета депутатов могут по требованию быть направлены Главе поселения, а также предоставляться для ознакомления депутатам Совета депутатов.

**Глава 4. Взаимодействие Совета депутатов и администрации поселения**

4.1. Совет депутатов и администрация поселения взаимодействуют исходя из интересов жителей поселения, единства целей и задач в решении вопросов местного значения.

4.2. На заседаниях и совещаниях, проводимых администрацией поселения или ее структурными подразделениями, вправе присутствовать с правом совещательного голоса депутаты Совета депутатов.

4.3. При возникновении споров между Советом и администрацией поселения, Совет депутатов и администрация принимают меры к выработке согласованной позиции и снятию разногласий, в том числе путем создания совместных комиссий или рабочих групп для проработки спорных вопросов и подготовки согласованных решений. Члены комиссии или рабочей группы от Совета депутатов назначаются решением Совета депутатов из числа депутатов или привлеченных специалистов. Члены комиссии или рабочей группы от администрации назначаются распоряжением Главы поселения.

4.4. Совет депутатов и администрация поселения осуществляют информационное взаимодействие. Все официальные документы Совета депутатов и администрации открыты для доступа депутатов Совета депутатов и должностных лиц администрации. Исключение составляют документы, содержащие сведения, представляющие государственную или коммерческую тайну, а также решения индивидуального характера, касающиеся частных лиц.

4.5. Координацию взаимодействия между Советом депутатов и администрацией поселения осуществляют Председатель Совета (Глава сельского поселения Согом).