РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

СОВЕТ КЫЗЫЛ-УРУПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

УРУПСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПЯТОГО СОЗЫВА

**Р Е Ш Е Н И Е**

09.02.2016 аул Кызыл-Уруп № 21

О Регламенте Совета Кызыл-Урупскогосельского поселения

В соответствии со статьей 27 Устава Кызыл-Урупского сельского поселения, Совет Кызыл-Урупского сельского поселения

**Р Е Ш И Л :**

1. Утвердить Регламент Совета Кызыл-Урупского сельского поселения согласно приложению.

2. Установить, что Регламент Совета Кызыл-Урупского сельского поселения, утвержденный настоящим решением, вступает в силу со дня заседания Совета Кызыл-Урупского сельского поселения, следующего после заседания, на котором было принято настоящее решение.

3. Со дня вступления в силу Регламента Совета Кызыл-Урупского сельского поселения, утвержденного настоящим решением, решение Совета муниципального образования №2 от 24 февраля 2012 года «О регламенте Совета Кызыл-Урупского сельского поселения» считать утратившим силу.

Председатель Совета Кызыл-Урупского сельского поселения Д.Ш. Шунгаров

Утвержден Решением Совета Кызыл-Урупского сельского поселения

от 09.02.2014г №21

**РЕГЛАМЕНТ**

**СОВЕТА КЫЗЫЛ-УРУПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

***1. Основы организации и деятельности Совета***

1. Совет Кызыл-Урупского сельского поселения (далее по тексту – Совет) является выборным представительным органом местного самоуправления Кызыл-Урупского сельского поселения и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Конституции и законодательства Карачаево-Черкесской Республики, Устава Кызыл-Урупского сельского поселения и настоящего Регламента.

2. Деятельность Совета строится на основе принципов общего блага, законности, справедливости, целесообразности и открытости.

3. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории Кызыл-Урупского сельского поселения.

4. Совет обладает правами юридического лица, имеет смету, расчетные и иные счета в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы установленного образца.

***2. Регламент Совета***

Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета и его рабочих органов.

***3. Полномочия Совета***

1. В исключительной компетенции Совета находятся :

1) принятие Устава Кызыл-Урупского сельского поселения и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) утверждение структуры администрации Кызыл-Урупского сельского поселения и Положения об администрации Кызыл-Урупского сельского поселения, по представлению Главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения;

5) принятие планов и программ развития Кызыл-Урупского сельского поселения, утверждение отчетов об их исполнении;

6) принятие решения о создании органа по управлению имуществом, установление порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью;

7) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Кызыл-Урупского сельского поселения;

8) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;

9) определение порядка участия Кызыл-Урупского сельского сельского поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;

10) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами Кызыл-Урупского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения;

11) формирование контрольного органа сельского поселения в соответствии с Уставом Кызыл-Урупского сельского поселения;

12) формирование избирательной комиссии Кызыл-Урупского сельского поселения в соответствии с федеральным законодательством;

13) определение в соответствии с законодательством Российской Федерации порядка предоставления, использования земельных участков, а также распоряжения земельными участками, находящимися в собственности Кызыл-Урупского сельского поселения;

14) принятие концепции развития, генерального плана и правил застройки территории Кызыл-Урупского сельского поселения;

15) внесение в органы государственной власти Карачаево-Черкесской Республики инициатив, оформленных в виде решений Совета Кызыл-Урупского сельского поселения, об изменении границ, преобразовании Кызыл-Урупского сельского поселения;

16) определение порядка формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа;

17) принятие решения о привлечении жителей Кызыл-Урупского сельского поселения к социально значимым для Кызыл-Урупского сельского поселения работам;

18) определение порядка делегирования главы Кызыл-Урупского сельского поселения и депутатов Совета Кызыл-Урупского сельского поселения в состав представительного органа Кызыл-Урупского муниципального района, если поселениями, расположенными в границах территории района, избрана такая форма его формирования.

19) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Совет осуществляет также следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

1) принимает решение о назначении местного референдума, назначает дату выборов в органы местного самоуправления;

2) утверждает порядок реализации правотворческой инициативы граждан;

3) устанавливает границы территорий, на которых осуществляется территориальное общественное самоуправление;

4) утверждает порядок регистрации уставов территориального общественного самоуправления;

5) утверждает порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления, условия и порядок выделения необходимых средств из местного бюджета;

6) утверждает порядок организации и проведения публичных слушаний;

7) утверждает порядок назначения и проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан;

8) утверждает порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов);

9) утверждает порядок назначения и проведения опроса граждан;

10) принимает решение о самороспуске;

11) принимает решение об учреждении органов местного самоуправления с правами юридического лица;

12) принимает решения по вопросам организации деятельности Совета;

13) утверждает порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и формы прилагаемых к ним документов;

14) обладает правом законодательной инициативы в Народном Собрании (Парламенте) Карачаево-Черкесской Республики.

3. Совет обладает иными полномочиями, определенными федеральными законами, законами Карачаево-Черкесской Республики.

**2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА**

***4. Структура Совета***

1. Совет состоит из 7 депутатов, избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами Карачаево-Черкесской Республики и Уставом Кызыл-Урупского сельского поселения.

2. Рабочими органами Совета являются Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, комиссии Совета.

***5. Председатель Совета***

1. Совет Кызыл-Урупского сельского поселения возглавляется Главой Кызыл-Урупского сельского поселения, который является его председателем.

2. Председатель Совета:

- организует работу Совета и представляет его в отношениях с жителями муниципального образования, Советами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, иными организациями и гражданами;

- руководит подготовкой заседаний Совета, доводит до сведения депутатов время и место его проведения, а также повестку дня;

- ведет заседание Совета;

- подписывает решения Совета, если иное не установлено законодательством или Уставом муниципального образования;

- оказывает содействие депутатам и комиссиям Совета в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

- руководит работой аппарата Совета;

- организует работу с обращениями населения муниципального образования по вопросам деятельности Совета;

- открывает и закрывает счета в банках и иных кредитных организациях и имеет право подписи при распоряжении по этим счетам;

- распоряжается кредитами по расходам, предусмотренным местным бюджетом на деятельность Совета;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом и иными правовыми актами муниципального образования.

3. По вопросам своей компетенции Председатель Совета издает постановления и распоряжения.

4. Председатель Совета подотчетен и подконтролен Совету в своей работе.

***6. Заместитель Председателя Совета***

1. Заместитель председателя Совета избирается из числа депутатов на срок полномочий Совета на первом заседании после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя.

2. Заместитель Председателя Совета избирается на альтернативной основе тайным голосованием большинством голосов от общего числа депутатов Совета. Кандидатуры на должность заместителя Председателя Совета вносятся в бюллетень для тайного голосования по предложению Главы муниципального образования, депутатов Совета, в случае если после выдвижения кандидат не возьмет самоотвод. Все предложения и самоотводы фиксируются в протоколе заседания.

3. Если ни один из выдвинутых кандидатов не набрал в первом туре голосования абсолютного большинства голосов от общего числа депутатов, то проводится второй тур голосования, при котором в бюллетени для тайного голосования вносятся фамилии двух кандидатов, набравших, соответственно, наибольшее число голосов депутатов. Избранным во втором туре считается кандидат, получивший относительное большинство голосов депутатов.

4. Заместитель Председателя Совета вступает в должность после его избрания.

5. Заместитель Председателя Совета выполняет по поручению Председателя отдельные его функции и замещает Председателя в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий Председателя до вступления в должность нового Председателя.

6. Полномочия заместителя Председателя начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий Совета соответствующего созыва либо досрочно в случае его отзыва или отставки. Решение об освобождении заместителя Председателя от должности принимается простым большинством голосов.

7. Заместитель Председателя Совета подотчётен и подконтролен Председателю Совета и Совету в своей работе.

***7. Комиссии Совета***

1. В случае необходимости Совет из числа депутатов избирает комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета.

2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению Председателя на заседании Совета после соответствующей процедуры обсуждения.

1) ***по нормативно-правовой деятельности, бюджету, социально-экономическому развитию, муниципальной собственности и земельным отношениям****;*

(В ведении комиссии находятся в соответствии с компетенцией Совета следующие вопросы местного значения муниципального образования:

- формирование, утверждение, исполнение бюджета поселения, контроль за исполнением данного бюджета;

- установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;

- организация взаимодействия по межбюджетным отношениям с Урупским муниципальным районом и с органами государственной власти Карачаево-Черкесской Республики;

- нормативно-правовое обеспечение владения, пользования и распоряжения имуществом, находящейся в муниципальной собственности Кызыл-Урупского сельского поселения)

- принятие Устава Кызыл-Урупского сельского поселения и внесение в него изменений и дополнений;

- организация прохождения нормативно-правовых актов Совета, их юридической экспертизы;

- определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;

- определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

- организация контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

- организация взаимодействия Совета с Советом Урупского муниципального района по решению вопросов межпоселенческого характера;

- организация взаимодействия Совета с гражданами муниципального образования)

3) ***по социальным вопросам и культуре и по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и работе с гражданами***

(В ведении комиссии находятся в соответствии с компетенцией Совета следующие вопросы местного значения муниципального образования:

- организация библиотечного обслуживания населения;

- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

- обеспечение условий для развития на территории поселения массовой физической культуры и спорта;

- создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения;

- оказание содействия в установлении в соответствии с федеральным законом опеки и попечительства над нуждающимися в этом жителями поселения;

- формирование архивных фондов поселения;

- нормативно-правовое обеспечение организации в границах поселения электро-, газо-, и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;

- нормативно-правовое обеспечение содержания и строительства автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах поселения, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения;

- нормативно-правовое обеспечение малоимущих граждан, проживающих в поселении, нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства;

- создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;

- нормативно-правовое обеспечение участия в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

- обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах поселения;

- создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- нормативно-правовое обеспечение организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

- нормативно-правовое обеспечение организации благоустройства и озеленения территории поселения, использования и охраны городских лесов, расположенных в границах поселения;

- нормативно-правовое обеспечение организации планирования застройки территории поселения, территориальное зонирование земель поселения, установление правил землепользования и застройки территории поселения для муниципальных нужд, изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, в том числе путем выкупа, осуществление земельного контроля за использованием земель поселения;

- нормативно-правовое обеспечение организации освещения улиц и установки указателей с названием улиц и номерами домов;

- нормативно-правовое обеспечение организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения;

- организация взаимодействия Совета с гражданами муниципального образования)

4. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности её создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

После принятия решения о создании комиссии Председатель Совета оглашает список депутатов, предполагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии. Председатель Совета включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их письменного согласия.

На заседании Совета не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании или не дал письменного согласия на включение его в комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии Совет принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов.

5. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя Председателя Совета.

6. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

7. Председатель комиссии утверждается Советом. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании Совета большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению Председателя Совета один из членов комиссии.

8. Комиссия по поручению Совета или его Председателя либо по собственной инициативе осуществляет:

- организацию работы в Совете по своим направлениям деятельности;

- предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Советом, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

- инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета;

- взаимодействие с председателем Совета, заместителем Председателя Совета, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений Совета, относящихся к ведению комиссии;

- направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Совета, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;

- подготовку предложений и осуществление по поручению Совета контрольных функций за деятельностью Советов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Советом решений;

- обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Совету для назначения или согласования;

- сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссии;

- планирование деятельности комиссии;

- документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Совета.

9. Комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к её компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

10. Комиссии Совета избираются на срок полномочий Совета и подотчетны ему.

11. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утвержденным Советом Положением о постоянных комиссиях Совета и обеспечивается аппаратом Совета.

***9. Порядок работы комиссий***

1. Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе в комиссии, на условиях оплаты за счет средств бюджета муниципального образования в соответствии со сметой, утвержденной Советом. В том же порядке может оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов по требованию комиссии

2. Заседание комиссии правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии, рабочей группы.

3. При невозможности принять участие в заседании член комиссии сообщает об этом председателю соответствующей комиссии, руководителю рабочей группы.

4. Заседания комиссии, как правило, открытые.

5. Закрытые заседания комиссии, проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.

6. Заседание комиссии, проводит председатель или его заместитель, а при их отсутствии – один из членов по поручению председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

7. По рассматриваемым вопросам комиссия, рабочая группа принимают решения, предложения, заключения большинством голосов членов комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.

8. Все члены комиссии при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

9. На заседании комиссии группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

10. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях Председатель Совета определяет головную комиссию для координации работы, обобщения её итогов и подготовки обобщённых предложений и заключений.

Решения головной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением её итогов, обязательны для других комиссий.

11. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается Председателем Совета по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нём определятся Председателем Совета.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

12. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;

- созывает заседания и председательствует на них;

- обеспечивает членов комиссии материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;

- даёт поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

- приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений, организаций, специалистов и экспертов;

- организует контроль за исполнением решений Совета по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

**3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОВЕТА**

***10. Заседания Совета***

1. Основной формой работы Совета является его заседание, которое проводится не реже одного раза в месяц.

2. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 от общего числа депутатов Совета.

Если на заседании присутствует менее 2/3 от общего числа депутатов, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются Председателем Совета с учетом времени для доставки указанного сообщения.

3. Заседания Совета носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, Председателем Совета в письменной форме с обязательным указанием вопросов повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются Председателем Совета и ставятся на голосование: в первую очередь – если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом, если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Совета.

Решение о проведении закрытого заседания принимается абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов. Закрытая форма заседаний Совета не отменяет других принципов его работы. Информация о закрытом заседании Совета может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

4. Совет созывается на свое первое заседание Главой муниципального образования не позднее чем через три недели после официального опубликования итогов выборов не менее чем двух третей депутатов Совета нового созыва.

Если Совет не созван на свое первое заседание в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, депутаты собираются на заседание в здании, в котором осуществляет работу Совет, через четыре недели после официального опубликования итогов выборов.

До избрания Председателя Совета первое заседание ведет старейший по возрасту депутат.

5. Очередные заседания Совета созываются Председателем Совета по мере необходимости, но не реже 1-го раза в месяц. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются Председателем Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6. Совет может быть созван не внеочередное заседание.

Внеочередные заседания Совета могут проводиться по письменному требованию Главы Кызыл-Урупского сельского поселения, Главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения, или не менее одной трети от общего числа депутатов Совета, или контрольного органа Совета Предгорненского сельского поселения. В письменном требовании о созыве Совета на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Совета. Требование о созыве подписывается, соответственно, Главой муниципального образования, или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается Председателем Совета в срок не позднее 5 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

Внеочередное заседание Совета проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве.

***11. Порядок посещения заседаний лицами. не являющимися***

***депутатами Совета***

1. Глава администрации Кызыл-Урупского сельского поселения, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом Кызыл-Урупского сельского поселения, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Совета и его органов, без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях Совета могут присутствовать жители муниципального образования и представители средств массовой информации.

3. Работники администрации Кызыл-Урупского сельского поселения при рассмотрении Советом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с Председателем Совета.

4. Совет вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято абсолютным большинством от общего числа депутатов.

Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится Председателем Совета до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета.

Неявка должностного лица местного самоуправления в установленное время на заседание Совета по требованию последнего без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

5. Председатель Совета перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Совета.

6. Для лиц, приглашенных на заседание Совета, отводятся отдельные места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Совета (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

8. По решению Совета приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения Совета должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание Совета по требованию последнего.

9. Лицо, не являющееся депутатом Совета, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению Председателя Совета после однократного предупреждения.

10. Население извещается о работе Совета, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях через информационный щит администрации Кызыл - Урупского сельского поселения и средства массовой информации.

***12. Порядок подготовки к проведению заседания***

1. В порядке подготовки заседания Совета Председатель Совета проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Не позднее чем за 3 дня до заседания Председатель Совета извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания Совета.

3. Председатель Совета организует вручение депутатам Совета и Главе муниципального образования всех предложений по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее чем за 3 дня до начала заседания Совета.

***13. Порядок формирования повестки заседания Советом***

1. Повестка дня заседания Совета формируется из :

- проектов решений Совета;

- предложений по организации работы Совета;

- ответов на письменные запросы депутатов;

- обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Совета;

- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;

- сообщений информационного характера.

2. Проекты решений Совета в повестку вносят Председатель Совета, Глава Кызыл-Урупского сельского поселения, Глава администрации Кызыл-Урупского сельского поселения, депутаты, депутатские комиссии и рабочие группы, Глава администрации Кызыл-Урупского сельского поселения.

Проекты решений Совета о создании муниципальных предприятий и учреждений и участии муниципального образования в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также проекты решений по вопросам приватизации муниципального имущества, определения целей, условий и порядка деятельности муниципальных предприятий и учреждений; утверждения их уставов; согласования назначения на должность и освобождения от должности их руководителей; установления тарифов на работы и услуги муниципальных предприятий и учреждений; владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом; порядка и условий приватизации муниципального имущества вносятся Главой Кызыл-Урупского сельского поселения.

3. Проекты направляются Председателю Совета в письменном виде не позднее, чем за две недели до заседания Совета.

4. Председатель Совета организует регистрацию поступающих проектов и в течение суток направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предполагаемыйк рассмотрению вопрос. Перечень направленных на рассмотрение комиссий проектов председатель Совета доводит до сведения всех депутатов.

Комиссия не позднее чем в 2-недельный срок представляет Председателю Совета свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и свои предложения по проекту решения Совета. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, комиссия выносит заключение по всем проектам и все их представляет Председателю Совета.

Проект решения Совета должен иметь заключение соответствующей депутатской комиссии.

В необходимых случаях проект решения Совета должен иметь заключение Главы Кызыл-Урупского сельского поселения.

При необходимости проекты могут быть направлены Председателем Совета или по решению депутатской комиссии. к ведению которой относится предполагаемый проект, на экспертизу.

О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, предъявившему проект (предложение), с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

5. Предложения по организации работы Совета (вопросы организации комиссий и рабочих групп, принятие добровольной отставки Председателя Совета и т.п.) выносятся на рассмотрение Совета в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

6. Проекты правовых нормативных актов выносятся на заседание Совета после их предварительного рассмотрения комиссией, рабочей группой или при наличии их заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом, положениями о комиссиях и решениями о создании рабочих групп.

7. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Совета по мере их поступления в распоряжение Председателя Совета.

8. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Совета вносятся Председателем Совета в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам правовых нормативных актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории Кызыл-Урупского сельского поселения.

9. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится Председателем для утверждения на заседании Совета.

***14. Утверждение повестки дня***

1. В начале каждого заседания Совета после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

3. Председатель Совета, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа (Председатель Совета) обязана предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого для включения в повестку дня.

4. Повестка заседания Совета утверждается Советом на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

6. Совет обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению Совета депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

7. По решению Совета из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также Советов и должностных лиц местного самоуправления.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Совета, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предлагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, Советов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета.

8. Об утверждении повестки принимается решение.

9. Изменения утвержденной повестки дня принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

***15. Председательствующий на заседании Совета***

1. Заседания Совета ведет Председатель Совета, а в его отсутствие – его заместитель. Если Председатель Совета или его заместитель отсутствуют на заседании Совета, Совет вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

Назначение временно председательствующего на заседании депутата проводится путем тайного голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Председательствующий на заседании Совета :

- объявляет об открытии и закрытии заседания;

- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;

- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;

- объявляет о начале и прекращении прений;

- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;

- контролирует наличие кворума заседания;

- ставит на голосование проекты решений Совета, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

- обеспечивает порядок в зале заседания;

- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

- организует работу аппарата Совета на заседании;

- подписывает протоколы заседаний;

- председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

3. Ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний осуществляет аппарат Совета.

***16. Порядок проведения заседания***

1. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов – до 15 минут. Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня – до 5 минут;

- для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;

- для постатейного обсуждения проектов решения – до 5 минут;

- для внесения депутатского запроса – до 5 минут;

- по порядку ведения заседания – до 3 минут;

- по кандидатурам – до 5 минут;

- по процедуре голосования – до 3 минут;

- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок – до 3 минут;

- для ответов – до 3 минут;

- для повторных выступлений – до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

2. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

3. Совет вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

5. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

***17. Порядок предоставления слова в прениях***

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Совет большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия Совета председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более двух раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Совета.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

***18. Прекращение прений***

1. Прекращение прений производится по решению Совета, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших о выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию либо группу депутатов в количестве не менее 4 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комиссии или не менее чем двумя третями состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой комиссии или группы.

4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в стенограмму заседания.

6. В случае когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, Совет принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесённые вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

***19. Процедура открытого голосования***

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании проводится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящих на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.

***20. Процедура тайного голосования***

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счётную комиссию.

Решения счётной комиссии утверждаются Советом большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счётной комиссии по установленной ею форме и в определённом количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счётной комиссией и объявляются председателем счётной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счётной комиссии в соответствии со списками депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета для проведения тайного голосования, путём зачёркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения – варианта решения; в случае если голосование проводится по единственной кандидатуре – слова «за» либо «против» возле вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных лиц – бюллетени, в которых оставлены две или более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению – бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа.

7. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счётной комиссии, который подписывается всеми её членами. По докладу счётной комиссии Совет принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

***21. Процедура поимённого голосования***

1. Поимённое голосование проводится по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Результаты поимённого голосования оглашаются на заседании и включаются в стенографический отчет заседания.

***22. Протокол и стенограмма заседаний***

Протокол заседания Совета составляется на основе стенограммы заседания, подписывается председательствующим на заседании Совета. Составление протоколов, стенограммы, их копирование, хранение возлагаются на аппарат Совета, который обеспечивает хранение протоколов и стенограмм в течение двух лет, после чего передает их в установленном порядке в архив.

**4. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ**

**И ИХ ПРИНЯТИЕ**

***22. Решение Совета, порядок их принятия и вступления в силу.***

1. Совет в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Карачаево-Черкесской Республики, Уставом Кызыл-Урупского сельского поселения поселения, принимает муниципальные правовые акты – решения Совета :

1) по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом Кызыл-Урупского сельского поселения;

2) по вопросам формирования рабочих органов Совета, признания полномочий депутатов, одобрения проектов решений, кадровым вопросам Совета (выборы Председателя Совета и его заместителя, утверждение председателей комиссий и рабочих групп, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации и деятельности;

3) решения Совета по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поимённого голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Совета и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми Председателем Совета.

2. Решение принимается на заседаниях Совета большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании Совета, если иное не установлено действующим законодательством, Уставом Кызыл-Урупского сельского поселения, настоящим Регламентом и подписывается Председателем Совета .

3. Решения Совета вступают в силу с момента подписания, а подлежащие опубликованию (обнародованию) – с момента официального опубликования (обнародования), если иное не установлено действующим законодательством, Уставом Кызыл-Урупского сельского поселения или самим решением.

4. Глава Кызыл-Урупского сельского поселения – Председатель Совета в пределах своих полномочий, установленных Уставом Кызыл-Урупского сельского поселения и решениями Совета , издаёт постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета Кызыл-Урупского сельского поселения.

***23****.* ***Рассмотрение проектов решений Совета***

1. Рассмотрение проектов решений осуществляется в двух чтениях.

Первое чтение – обсуждение основных концептуальных положений проекта решения, решение вопроса о необходимости его принятия. Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Советом.

Второе чтение – обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии.

При первом чтении проекта решения слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада – председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту Совет принимает одно из нижеследующих решений :

1) принять проект в первом чтении;

2) направить проект на доработку;

3) отклонить проект.

В случае отклонения проекта он считается исключенным из повестки заседания Совета и может быть повторно внесен на рассмотрение Совета только после его повторного включения в повестку.

2. Второе чтение начинается с доклада председателя рабочей группы. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта, Постатейное обсуждение состоит из доклада автора (представителя автора) и содоклада, а также выступлений депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним.

При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, затем – о принятии решения в целом. До принятия решения в целом возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку автору или в соответствующую рабочую группу.

3. По решению Совета два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания, при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения. Процедура принятия решения в двух чтениях на одном и том же заседании следующая: проект решения принимается в первом чтении, и при условии отсутствия существенных поправок ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта решения во втором чтении.

***24. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного***

***бюджета и отчета о его исполнении.***

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета Кызыл-Урупского сельского поселения, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в Кызыл-Урупском сельском поселении.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОВЕТЕ**

***25. Формы депутатской деятельности в Совете***

1. Деятельность депутата в Совета осуществляется в следующих формах :

а) участие в заседаниях Совета;

б) участие в работе комиссий и рабочих групп;

в) исполнение поручений Совета, его комиссий и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией и законами Карачаево-Черкесской Республики, Уставом Кызыл-Урупского сельского поселения.

***26. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности***

***в Совете.***

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Совета имеет право:

- обращаться с письменными (устными) запросами к Главе муниципального образования, иным находящимся на территории образования должностным лицам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории Кызыл-Урупского сельского поселения;

- избирать и быть избранными в комиссии, рабочую группу;

- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Совета комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с Советом;

- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Советом вопросов;

- вносить проекты решений Совета, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Советом решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Совета;

- участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

- оглашать имеющие местное значение обращения населения Предгорненского сельского поселения, общественных объединений;

- знакомиться со стенограммой или протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в стенограмму или протокол заседания Совета.

***27. Участие депутата в заседаниях Совета и его рабочих органах.***1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях Совета и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Совета, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

5. Депутат, не выступивший на заседании Совета в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Совета, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Совета.

***28. Особое мнение депутата.***

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Совета и заявивший об этом в ходе заседания Совета, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

***29. Аппарат Совета.***

1. Аппарат Совета осуществляет организационное, правовое, информационно-аналитическое, материально-финансовое и кадровое обеспечение деятельности Совета.

2. Основными задачами аппарата Совета являются создание необходимых условий для эффективной работы Совета, его структурных подразделений, оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

3. В своей деятельности Аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией и законами Карачаево-Черкесской Республики, Уставом Кызыл-Урупского сельского поселения, настоящим Регламентом Совета, постановлениями и иными решениями Совета.

4. Аппарат Совета непосредственно подчиняется Председателю Совета. Работники Аппарата Совета назначаются на должность и освобождаются от должности решением Совета по предложению Председателя Совета.

5. В состав Аппарата Совета входят :

- заместитель главы администрации, курирующий работу Совета.

6. Сотрудники Аппарата, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими. В целях технического обеспечения деятельности Совета в штатное расписание Аппарата могут включаться должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы.

**6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

***30. Организация контроля***

1. Совета, в соответствии с Уставом Кызыл-Урупского сельского поселения, осуществляет контроль за деятельностью всех должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых Советом решений, исполнением Бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования.

2. Контрольная деятельность Совета осуществляется Советом непосредственно, а также через комиссии Совета.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Совета либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Совета, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

***31. Права Совета и его комиссий при осуществлении***

***контрольной деятельности***

При осуществлении контрольных полномочий Совет и его комиссии имеют право:

- запрашивать у Главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения, руководителей структурных подразделений администрации Кызыл-Урупского сельского поселения, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на заседания Совета и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать Главу администрации и иных должностных лиц Кызыл-Урупского сельского поселения о выявленных нарушениях;

- вносить Главе администрации и иным должностным лицам Кызыл-Урупского сельского поселения рекомендации по совершенствованию работы;

- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации Кызыл-Урупского сельского поселения, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

***32. Запрос***

1. Депутат, группа депутатов Совета праве обращаться с запросом к Главе администрации и иным должностным лицам Кызыл-Урупского сельского поселения, а также к руководителям предприятий, учреждения, организаций, расположенных на территории Кызыл-Урупского сельского поселения, по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

2. Депутатский запрос вносится на заседание Совета в письменной форме, оглашается на заседании, и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос может быть дан в устной форме на заседании Совета или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании Совета или доводится до сведения депутатов иным путем.

***33. Вопрос***

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Совета с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Совета с вопросами и ответов на них.

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов Председателю Совета, что является основанием для приглашения на заседание Совета соответствующего должностного лица.

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Совета, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Совета.

***34. Отчёт***

1. Глава администрации, а также должностные лица, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие Совет, один раз в год предоставляют Совету отчет о своей деятельности, который может быть совмещён с отчётом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Комиссия или группа депутатов Совета в количестве не менее 3 человек может предложить Совету принять решение о заслушивании внеочередного отчёта лиц, указанных в абзаце 1 настоящей статьи.

3. По итогам очередного или внеочередного отчёта Совет принимает решение.

***35. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом***

1. Решения, принимаемые Советом, подлежат контролю.

2. Срок отчётности по контролю и уполномоченное на осуществление контроля лицо определяется либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении Совета.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;

- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

- продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо;

- отменить решение;

- изменить решение или дополнить его;

- принять дополнительное решение.

***36. Контроль за исполнением бюджета***

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым Советом Положением о бюджетном процессе в Кызыл-Урупском сельском поселении.

***37. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью,***

***реализацией планов и программ развития Кызыл-Урупского сельского поселения***

***поселения***

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития Кызыл-Урупского сельского поселения осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития Кызыл-Урупского сельского поселения.

***38. Контроль за соблюдением Регламента Совета***

***и ответственность за его нарушение***

1. Контроль за соблюдением Регламента Совета и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на Председателя Совета и постоянные комиссии Совета, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

2. При нарушении депутатом Совета порядка на заседании Совета или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;

- призыв к порядку, с занесением в протокол;

- порицание.

3. Призвать к порядку вправе только Председатель Совета либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения Председателя Совета либо председателя комиссии;

- допускает в речи оскорбительные выражения;

- перемещается по залу в момент подсчёта голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Порицание выносится Советом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению Председателя Совета и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования Председателя Совета;

- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

- оскорбил Совет или его Председателя.

6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принёс публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях Совета или комиссии без уважительных причин более трёх раз подряд может привлечь применение к нему следующих мер воздействия:

- вынесение публичного порицания в адрес депутата;

- доведение через информационный щит администрации Кызыл-Урупского сельского поселения до избирателей сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета или его комиссии.

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Совета по представлению Председателя Совета или председателя комиссии.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

***39. Порядок внесения изменений и дополнений***

***в настоящий Регламент***

1.Изменения настоящего Регламента осуществляются по истечении не менее чем трёх месяцев работы Совета очередного созыва большинством голосов от общего числа депутатов. Последующие изменения могут осуществляться числом голосов не менее 2/3 от общего числа депутатов Совета в случае необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с законодательством Российской Федерации.

2. Очередной созыв Совета вправе принять большинством голосов от общего числа депутатов новую редакцию Регламента.

***40. Вступление настоящего Регламента в силу***

1. Настоящий Регламент вступает в силу со дня заседания Совета, следующего после заседания, на котором был принят настоящий Регламент, за исключением положений статьи 4, пунктов 1-3 статьи 5, статьи 6, пункта 3 статьи 7, пункта 4 статьи 22 настоящего Регламента, которые вступают в силу в порядке установленном Уставом Кызыл-Урупского сельского поселения

2. Со дня вступления в силу настоящего Регламента решение Совета Кызыл-Урупского сельского муниципального образования № 2 от 24.02.2012 «О регламенте сельского Совета Кызыл-Урупского сельского муниципального образования» считать утратившим силу.

Председатель Совета Кызыл-Урупского сельского поселения Д.Ш. Шунгаров