

**Республика Крым**

**Нижнегорский район**

1. **Чкаловский сельский совет**

**52-я сессия I -го созыва**

**РЕШЕНИЕ №1**

24.09.2019г. с.Чкалово

Об утверждении Регламента работы Чкаловского сельского совета Нижнегорского района Республики Крым

# В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Чкаловское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым, Чкаловский сельский совет Нижнегорского района Республики Крым

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент работы Чкаловского сельского совета Нижнегорского района Республики Крым (приложение 1).
2. Признать утратившим силу решение №1 2-ой сессии 1-го созыва Чкаловского сельского совета Нижнегорского района Республики Крым от 31.10.2014г «Об утверждении Регламента Чкаловского сельского совета».
3. Решение вступает в силу с момента его подписания, обнародования на Доске объявлений Чкаловского сельского совета, опубликования на сайте чкаловское.рф.

Председатель Чкаловского сельского совета-

Глава администрации Чкаловского сельского поселения

 М.Б.Халицкая

УТВЕРЖДЕНО

решением 52-ой сессии I-созыва

Чкаловского сельского совета

 Нижнегорского района Республики Крым от 24.09.2019г. №1

РЕГЛАМЕНТ

РАБОТЫ ЧКАЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА

**НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГЛАВА I. Общие положения**

**Статья 1. Основы организации и деятельности Чкаловского сельского совета Нижнегорского района Республики Крым**

1. Чкаловский сельский совет Нижнегорского района Республики Крым (далее – сельский совет) является выборным органом местного самоуправления муниципального образования – Чкаловское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Республики Крым, Уставом сельского поселения, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.

2. Решения сельского совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории муниципального образования Чкаловское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым.

3. Информация о деятельности сельского совета освещается в районной газете «Нижнегорье», размещается в сети Интернет на официальном сайте Администрации Чкаловского сельского поселения и обнародуется на доске объявлений сельского совета.

4. Сельский совет обладает правами юридического лица, имеет свою печать и бланки со своим наименованием.

**Статья 2. Регламент сельского совета**

Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях (далее – сессиях) сельского совета, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности сельского совета и его рабочих органов.

**ГЛАВА II. Структурная организация сельского совета**

 **Статья 3. Структура сельского совета**

1. Сельский совет состоит из 10 депутатов, избранных на муниципальных выборах в соответствии с федеральными законами, законами Республики Крым и Уставом Чкаловского сельского поселения.

2. Структуру сельского совета составляют:

1) Глава муниципального образования Чкаловское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым – председатель Чкаловского сельского совета – глава администрации Чкаловского сельского поселения;

2) заместитель председателя Чкаловского сельского совета (в случае избрания);

3) постоянные депутатские комиссии сельского совета;

4) временные депутатские комиссии или рабочие группы.

**Статья 4. Председатель Чкаловского сельского совета – глава администрации Чкаловского сельского поселения**

1. Председателем Чкаловского сельского совета – главой администрации Чкаловского сельского поселения является Глава муниципального образования Чкаловское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым (далее – Глава поселения) с правом решающего голоса, избирается из состава депутатов сельского совета сроком на 5 лет.

2. Избрание Главы поселения проводится на первой сессии вновь избранного сельского совета, заседание считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 депутатов от установленного числа депутатов.

3. Кандидаты на должность Главы поселения выдвигаются путем подачи коллективного (группового) заявления депутатов о выдвижении кандидата либо путем подачи заявления депутата о выдвижении кандидатуры в порядке самовыдвижения.

4. Обсуждение кандидатур организовывается председательствующим на сессии по всем кандидатам на должность Главы поселения. Каждый кандидат имеет право на выступление (продолжительностью не более 10 минут) с изложением своей позиции в связи с выдвижением его кандидатуры.

5. Каждый депутат сельского совета имеет право высказаться за или против кандидата, после чего обсуждения прекращаются.

6. Изготовление бюллетеней, подготовка, проведение голосования и подведение итогов голосования при рассмотрении вопроса об избрании Главы поселения возлагается на счётную комиссию.

7. На время подготовки бюллетеней председательствующий на сессии объявляет о перерыве в пленарном заседании и после подготовки бюллетеней возобновляет пленарное заседание.

8. На основании заявлений кандидатов, по поручению председательствующего, счётной комиссией осуществляется подготовка бюллетеней.

9. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются единого образца машинописным способом (допускается ксерокопированный способ).

10. Текст и форма бюллетеня для тайного голосования утверждается протоколом счётной комиссии. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются по количеству избранных депутатов и один бюллетень (образец) для приложения к протоколу счётной комиссии.

11. В тексте бюллетеня указывается, по какому вопросу проводится голосование, дата проведения голосования. В алфавитном порядке в текст бюллетеня вносятся фамилии, имена, отчества кандидатов на должность Главы поселения.

12. Если в бюллетень для тайного голосования включен только один кандидат, то в нем должны быть указаны возможные варианты голосования: "за", "против".

13. Глава поселения избирается тайным голосованием.

14. Счётной комиссией готовится кабина (помещение, ширма и т.п.) и урна для тайного голосования, которая опечатывается ее председателем в присутствии членов счётной комиссии.

15. Председатель счётной комиссии приглашает депутатов для проведения тайного голосования и объявляет о порядке голосования (демонстрирует вид бюллетеня и указывает место проставления отметки голосующим) и его начале.

16. Депутат голосует путем проставления в избирательном бюллетене не более одного знака напротив графы кандидата, в пользу которого сделан выбор.

17. Если в бюллетень для тайного голосования включен только один кандидат, депутаты должны оставить в бюллетене тот вариант ответа, который сочтут нужным.

18. Бюллетени выдаются по количеству присутствующих на сессии депутатов, остальные погашаются, о чем составляется протокол.

19. При подведении итогов голосования испорченные бюллетени не учитываются. Учету подлежат бюллетени, из которых возможно определить волеизъявление депутата сельского совета.

20. Утверждение результатов голосования осуществляется счётной комиссией своим протоколом. Протокол счётной комиссии подписывается председателем и секретарем счётной комиссии.

21. Протоколы счётной комиссии, бюллетени тайного голосования (в запечатанном конверте) приобщаются к протоколу первой сессии сельского совета.

22. По окончании тайного голосования председателем счётной комиссии объявляются итоги голосования, после чего на рассмотрение совета вносится соответствующий проект решения сельского совета.

23. По итогам проведения тайного голосования на рассмотрение Чкаловского сельского совета вносится проект решения.

24. Кандидат считается избранным на должность Главы поселения, если в результате тайного голосования он получил более половины голосов от установленного числа депутатов.

25. Полномочия, исполнение обязанностей, прекращение полномочий Главы поселения регулируются Уставом муниципального образования Чкаловское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым в соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Законом Республики Крым от 21 августа 2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым».

**Статья 5. Заместитель председателя сельского совета и порядок его избрания**

1. По решению сельского совета может избираться заместитель председателя сельского совета.

2. Заместитель председателя сельского совета избирается тайным или открытым голосованием на заседании сельского совета из числа депутатов на срок полномочий сельского совета одного созыва.

3. Заместитель председателя вступает в должность после его избрания.

4. Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя сельского совета вправе предлагать председатель, комиссии сельского совета, депутаты.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру для избрания на должность заместителя председателя сельского совета.

Глава поселения на сессии (ближайшей сессии) сельского совета представляет кандидатуру депутата для избрания его на должность заместителя председателя сельского совета из числа предложенных кандидатур.

5. При отсутствии самоотвода кандидатура вносится на голосование.

6. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя сельского совета, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов.

7. Вопрос об избрании каждого заместителя председателя сельского совета рассматривается отдельно.

8. В случае, если кандидатура на должность заместителя председателя сельского совета не получила поддержки большинства от числа избранных депутатов, Глава поселения представляет другую кандидатуру из числа предложенных кандидатур. Глава поселения вправе провести согласительные процедуры.

9. Решение об избрании заместителя председателя сельского совета оформляется решением сельского совета.

10. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий соответствующего созыва либо досрочно в случае его отзыва или отставки.

11.Заместитель председателя сельского совета осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

**Статья 9. Избрание депутата Чкаловского сельского совета народных депутатов в представительный орган**  **Нижнегорского муниципального района Республики Крым.**

1. Депутат Чкаловского **сельского совета избирается** в представительный орган **Нижнегорского муниципального района Республики Крым** из числа депутатов Чкаловского сельского совета тайным голосованием на срок полномочий депутатов сельского поселения.

2. Кандидатуры депутатов предлагают глава сельского поселения и депутаты сельского совета.

3. Избранным в состав представительного органа Нижнегорского муниципального района Республики Крым считается кандидат, получивший большинство голосов от числа депутатов, избранных в Чкаловский сельский совет.

4. В случае не избрания депутата сельского совета в представительный орган **Нижнегорского муниципального района Республики Крым** по первому представлению, после дополнительного обсуждения глава сельского поселения, депутаты сельского совета вправе представить новые кандидатуры, либо ранее предложенные кандидатуры повторно. Процедура обсуждения кандидатов при повторном представлении аналогична первой.

5. Если по результатам повторного голосования кандидаты не набрали необходимого числа голосов, глава сельского поселения, депутаты сельского совета на следующем заседании Совета новые кандидатуры, при этом вся процедура избрания повторяется.

6. Избрание депутата Чкаловского сельского совета в представительный орган **Нижнегорского муниципального района Республики Крым** оформляется решением Чкаловского сельского совета.

7. Решение об избрании депутата Чкаловского сельского совета в представительный орган **Нижнегорского муниципального района Республики Крым** оформляется решением Чкаловского сельского совета.

8. Копия решения Чкаловского сельского совета направляется в Нижнегорский районный совет Республики Крым.

**Статья 6. Порядок освобождения от должности заместителя председателя сельского совета**

1. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя сельского совета рассматривается на заседании сельского совета при поступлении личного заявления заместителя председателя сельского совета, по предложению председателя сельского совета или по предложению группы депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов сельского совета.

2. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя сельского совета без голосования и обсуждения включается в повестку (проект повестки) дня сессия сельского совета.

3. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя сельского совета рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом заместитель председателя сельского совета вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

4. Решение об освобождении от должности заместителя председателя сельского совета принимается большинством голосов от числа избранных депутатов сельского совета.

5. Решение об освобождении от должности заместителя председателя сельского совета оформляется решением сельского совета.

**Статья 7. Депутатские комиссии сельского совета.**

1. Депутатские комиссии сельского совета (далее – депутатские комиссии) образуются на заседании сельского совета на срок полномочий сельского совета одного созыва.

2. Наименование, количество, полномочия, направление деятельности, порядок и организация работы депутатских комиссий, их права и обязанности определяются Положением о комиссиях, принимаемым сельским советом.

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

4. Вопрос о создании депутатских комиссий включается в повестку дня на общих основаниях.

5. Решение об образовании депутатских комиссий оформляется решением сельского совета.

6. Состав каждой комиссии утверждается решением сельского совета, принимаемым большинством голосов депутатов от общего состава сельского совета. Распределение обязанностей между членами комиссии осуществляется на первом заседании комиссии и оформляется ее решением.

7. Депутат выводится из состава депутатской комиссии по его письменному заявлению на имя председателя сельского совета либо по представлению соответствующей депутатской комиссии.

8. Депутатская комиссия большинством голосов от числа членов депутатской комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности. Решение о прекращении деятельности депутатской комиссии утверждается на заседании сельского совета.

**Статья 8. Заседания депутатской комиссии**

1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

3. Председательствует на заседании комиссии председатель комиссии либо по его поручению член комиссии.

4. В заседании комиссии вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами комиссии.

5. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом.

6.Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

7. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель сельского совета определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

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

8. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем сельского совета по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем сельского совета.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

**Статья 9. Временные комиссии**

1. Сельский совет в целях осуществления контроля вправе создавать временные комиссии.

2. Временные комиссии образуются по предложению группы депутатов, численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов сельского совета.

3. Деятельность временных комиссий ограничивается:

1) определенным периодом, на который создается временная комиссия;

2) определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия.

4. Образование временной комиссии оформляется решением сельского совета, в котором указываются:

1) наименование временной комиссии;

2) количественный и персональный состав членов временной комиссии;

3) председатель временной комиссии;

4) задача, для решения которой создается временная комиссия.

5. По результатам своей работы временная комиссия представляет сельскому совету отчет по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании сельского совета.

6. Временная комиссия прекращает свою деятельность:

1) по истечении периода, на который она была создана;

2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

3) в иных случаях по решению сельского совета.

**Статья 10. Рабочие группы**

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции сельского совета, сельский совет может создавать рабочие группы.

2. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем, депутатами сельского совета.

3. Рабочие группы сельского совета формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

4. Образование временной комиссии оформляется решением сельского совета, в котором указываются:

1) цель создания группы;

2) количественный и персональный состав членов группы, ее руководитель;

3) предметы ведения группы;

4) срок полномочий группы;

5) время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

6. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов.

**Статья 11. Порядок работы временных комиссий и рабочих групп**

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

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

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

4. Заседания временной комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

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

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

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

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

8. Все члены временной комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

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

**ГЛАВА III. Организационные формы и порядок работы сельского совета**

**Статья 12. Сессии сельского совета**

Основной формой работы сельского совета являются его заседания (далее – сессии), которые проводятся не реже одного раза в квартал.

Организацию деятельности сельского совета осуществляет Глава поселения.

**Статья 13. Взаимодействие сельского совета и Прокуратуры Нижнегорского района**

1. Проекты нормативных правовых актов сельского совета направляются в прокуратуру Нижнегорского района для проведения антикоррупционной экспертизы не позднее, чем за 10 дней до начала рассмотрения вопроса о принятии нормативного правового акта.

2. Принятые сельским советом правовые акты предоставляются в Прокуратуру Нижнегорского района не позднее 7 дней после принятия.

3. Прокурор района извещается о дате, месте и времени проведения сессии, вопросах, выносимых на ее рассмотрение, при необходимости с предоставлением соответствующих материалов, не позднее, чем за 3 дня до ее проведения.

**Статья 14. Первая сессия сельского совета нового созыва**

1. Первая сессия сельского совета нового созыва проводится по инициативе Главы поселения не позднее, чем через 10 дней после избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

При одновременном досрочном прекращении полномочий Главы поселения и сельского совета, первая сессия сельского совета нового созыва проводится по инициативе председателя избирательной комиссии Чкаловского сельского поселения.

2. На первой сессии сельского совета до избрания Председателя Чкаловского сельского совета – главы администрации Чкаловского сельского поселения председательствует старейший по возрасту депутат.

3. На первой сессии Чкаловского сельского совета нового созыва решается вопрос об избрании Главы поселения, избрании депутата Нижнегорского районного совета, заместителя председателя сельского совета (в случае необходимости), решается вопрос об образовании комиссий сельского совета, их наименовании и персональном составе.

**Статья 15. Начало работы сельского совета**

1. Сессии сельского совета начинаются с регистрации депутатов, присутствующих на сессии, которую проводит председательствующий на заседании.

Регистрация присутствующих на сессии депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании, а также по требованию депутатов.

2. Сессия сельского совета считается правомочной, если на ней присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

3. Депутат, в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине, обязансообщить о причине неявки.

4. Для проведения голосования, подсчёта голосов и определения итогов голосования по вопросам, рассматриваемым на сессии, создается Счётная комиссия в количестве 3-х депутатов.

**Статья 16. Сессии сельского совета**

1. Сессии сельского совета носят открытый характер.

2. Сельский совет вправе принять решение о проведении закрытой сессии в случаях, предусмотренных законодательством. Заявление о проведении закрытой сессии может быть представлено депутатом, комиссией, Главой поселения в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытой сессии оглашаются председательствующим 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 – если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих сессиях сельского совета.

Решение о проведении закрытой сессии принимается абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов. Закрытая форма сессий сельского совета не отменяет других принципов его работы. Информация о закрытом заседании сельского совета может быть обнародована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

3. На закрытом заседании вправе присутствовать лица, не являющиеся депутатами, по решению сельского совета.

4. Сессии сельского совета проводятся, как правило, не реже одного раза в квартал.

**Статья 17. Внеочередные сессии сельского совета**

1. Сельский совет может быть созван на внеочередную сессию.

2. Внеочередная сессия созывается не позднее 1 дня со дня внесения предложения о ее созыве, по инициативе:

1) Главы поселения;

2) не менее одной трети от установленной численности депутатов сельского совета;

3. Предложение о созыве внеочередной сессии направляется Главе поселения в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня сессии и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

4. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередной сессии, Глава поселения назначает время и место проведения внеочередной сессии, утверждает проект повестки дня заседания, который направляет депутатам.

5. Инициатор предложения о созыве внеочередной сессии не позднее, чем за два дня до начала сессии должен представить:

1) проекты решений сельского совета;

2) пояснительные записки к проектам решений сельского совета;

3) списки предполагаемых докладчиков (содокладчиков) и приглашенных лиц.

6. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, направляются депутатам не позднее, чем за день до начала сессии сельского совета.

**Статья 18. Порядок формирования проекта повестки дня сессии сельского совета**

1. Проект повестки дня сессии сельского совета представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

2. Проект повестки дня очередной сессии формируется Главой поселения на основании плана работы сельского совета, предложений депутатских комиссий сельского совета, депутатов.

3. В проект повестки дня в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на сессии:

1) изменения в Устав Чкаловского сельского поселения;

2) проекты решений сельского совета о местном бюджете;

3) решения о структуре администрации;

4) об образовании комиссий сельского совета, изменении в их составе;

5) проекты решений сельского совета о Регламенте сельского совета.

4. Вопросы в проект повестки дня сессии, за исключением внеочередной сессии, включаются при представлении проекта решения, предлагаемого для принятия.

5. Сформированный и утвержденный Главой поселения проект повестки дня сессии с указанием времени и места ее проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на сессии, направляются депутатам не позднее, чем за пять дней до ее начала.

Информация Главы поселения о проведении очередной сессии размещается на доске объявлений Чкаловского сельского совета и на официальном сайте в сети Интернет не позднее, чем за пять дней до начала заседания.

**Статья 19. Утверждение повестки дня**

1. Проект повестки дня сессии председательствующим на заседании ставится на голосование для принятия его за основу.

2. На сессии в принятый за основу проект повестки дня могут вноситься изменения.

3. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки дня сессии вносится, если инициатором предложения представлен проект решения по вопросу, предлагаемому для включения в повестку дня.

4. Проект повестки дня сессии после принятия решений о внесении в него изменений ставится председательствующим на голосование для принятия повестки дня в целом.

**Статья 20. Председательствующий на сессии сельского совета**

1. Сессии сельского совета ведет Глава поселения, а в его отсутствие - его заместитель. Если Глава поселения или его заместитель отсутствуют на сессии сельский 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. До избрания Главы поселения в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на сессии сельского совета исполняет старейший по возрасту депутат.

3. Председательствующий на заседании:

1) объявляет об открытии и о закрытии заседания;

2) ведет заседание;

3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой заседания, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;

4) обеспечивает соблюдение положений Регламента сельского совета и порядок в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений Регламента;

5) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;

6) предоставляет слово по порядку ведения сессии;

7) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке дня;

8) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке очередности их поступления;

9) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

10) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол;

11) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;

12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном Регламентом сельского совета;

13) осуществляет иные права и обязанности, определенные Регламентом сельского совета.

4. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

**Статья 21. Порядок проведения сессии и порядок предоставления слова в прениях**

1. На сессии сельского совета предусматриваются следующие виды выступлений:

1) доклад;

2) содоклад;

3) выступление по повестке дня;

4) заключительное слово по обсуждаемому вопросу;

5) выступление кандидата на выборную должность;

6) выступление в прениях по обсуждаемой кандидатуре;

7) выступление по мотивам голосования;

8) выступление по порядку ведения заседания;

9) предложение;

10) справка;

11) заявление;

12) обращение;

13) повторное выступление.

2. Время для докладов устанавливается до 10 минут, содокладов – до 05 минут. Продолжительность иных видов выступлений устанавливается следующая:

для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;

для обсуждения повестки дня – до 3 минут;

для заключительного слова по обсуждаемому вопросу – до 3 минут;

для выступления кандидата на выборную должность – до 5 минут;

для выступления в прениях по осуждаемой кандидатуре – до 5 минут;

для выступления по мотивам голосования – до 3 минут;

для выступления по порядку ведения заседания – до 3 минут;

для предложений, справок, заявлений, обращений – до 3 минут;

для повторных выступлений – до 3 минут.

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

3. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается.

4. Доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу осуществляются с трибуны, остальные выступления – с трибуны или места.

5. Депутат выступает на сессии только после предоставления ему слова председательствующим.

6. Предложение о предоставлении слова может подаваться как в письменном виде на имя председательствующего, так и устно.

7. Глава поселения вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.

8. Слово по порядку ведения сессии, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью не более одной минуты.

9. 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.

10. В конце каждого сессия сельского совета отводится время для выступления депутатов с краткими (до трех минут) заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

**Статья 22. Прекращение прений**

1. Депутат может внести предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу. Председательствующий на сессии, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся на выступление и выступивших, о депутатах, настаивающих на выступлении и, с согласия депутатов, предоставляет им слово.

2. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по рассматриваемому вопросу, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания.

3. После принятия решения о прекращении прений докладчик (содокладчик) и кандидат на выборную должность имеют право на заключительное слово.

**Статья 23. Порядок голосования и принятия решений на заседании сельского совета**

1. Решения сельского совета принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат не может передать свое право на голосование другому лицу.

3. Депутат имеет право голосовать:

1) за принятие решение;

2) против принятия решения;

3) воздержаться от принятия решения.

4. После объявления председательствующим на сессии о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

5. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, принято решение или не принято.

**Статья 24. Процедура открытого голосования**

1. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения сельского совета.

2. При проведении открытого голосования подсчет голосов на сессии производится счетной комиссией либо председательствующим.

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

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

5. Результаты открытого голосования отражаются в протоколе сессии.

**Статья 25. Процедура открытого поименного голосования**

1. Сельский совет может принять решение о проведении открытого поименного голосования.

2. Решение о проведении открытого поименного голосования принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

3. Поименное голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения сельского совета. Председательствующий на сессии в этом случае голосует последним.

4. При проведении поименного голосования депутат вправе получить список с результатами поименного голосования. Результаты поименного голосования отражаются в протоколе сессии.

**Статья 26. Процедура тайного голосования**

1. Тайное голосование проводится по решению сельского совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

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

3. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

4. Для проведения тайного голосования и определения его результатов сельский совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек. В счетную комиссию не могут входить Глава поселения, а также заместитель председателя сельского совета.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решения счетной комиссии утверждаются сельского совета большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, утвержденной сельским советом, и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

5. Счетная комиссия до начала голосования:

1) составляет список избранных депутатов;

2) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;

3) проверяет и опечатывает избирательный ящик;

4) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

6. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются сельским советом и объявляются председательствующим на заседании.

7. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.

8. Депутат лично осуществляет свое право на голосование в пределах отведенного времени.

9. Бюллетень заполняется депутатом. Зачеркивание в бюллетене для тайного голосования не допускается. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

10. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

Счетная комиссия вскрывает ящик для тайного голосования после окончания голосования. Перед вскрытием ящика все неиспользованные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией.

11. Недействительными считаются бюллетени неутвержденной формы и бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление депутата.

12. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся:

1) число депутатов, установленное для органа;

2) число избранных депутатов;

3) число депутатов, получивших бюллетени;

4) число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;

5) число голосов, подданных "за";

6) число голосов, подданных "против";

7) число бюллетеней, признанных недействительными.

Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии и прикладывается к протоколу сессии сельского совета.

13. Результаты тайного голосования объявляются на сессии сельского совета председателем счетной комиссии.

**Статья 27. Порядок принятия решений сельского совета**

1. Порядок рассмотрения и принятия решений сельского совета депутатов определяется Уставом Чкаловского сельского поселения.

2. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и отражаются в протоколе сессии.

3. К процедурным относятся вопросы:

1) о принятии повестки дня сессии;

2) о проведении сессии в несколько этапов;

3) о внесении изменений в проект повестки сессии;

4) о перерыве в сессии, переносе или закрытии заседания;

5) о проведении поименного голосования;

6) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

7) о предоставлении слова приглашенным на сессию;

8) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня сессии;

9) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня сессии;

10) о дополнении новым вопросом повестки дня сессии;

11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего комитета и комиссии;

12) о голосовании без обсуждения;

13) о проведении закрытого заседания;

14) о приглашении лиц на сессию для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым сельским советом проектам решений и другим вопросам;

15) об изменении способа проведения голосования;

16) о проведении дополнительной регистрации;

17) о пересчете голосов;

18) о приглашении на ссессию должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);

20) о передаче функций председательствующего на сессии;

21) об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности сельского совета, не предусмотренного Регламентом сельского совета.

4. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из присутствующих на сессии не возражает против его принятия. В случае, если хотя бы один из присутствующих на заседании возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председательствующим на сессии на голосование.

 **Статья 28. Рассмотрение проектов решений сельского совета**

1. Сельский совет может:

1) принять проект решения сельского совета за основу;

2) принять проект решения в целом;

3) отклонить проект решения;

4) отложить рассмотрение проекта решения.

2. В случае, если депутаты предлагают внести изменения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу.

Каждая поправка к проекту решения обсуждается и ставится на голосование в порядке поступления. Если внесено несколько поправок в один и тот же пункт проекта решения, то вначале рассматриваются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

После рассмотрения вопроса о поправках к проекту решения на голосование ставится вопрос о принятии в целом проекта решения сельского совета с внесенными в него поправками.

**Статья 29. Вступление в силу решений сельского совета**

1. Решения, принятые сельским советом, направляются Главе поселения для подписания и обнародования. Глава поселения в течение пяти дней подписывает решения.

2. Глава поселения имеет право отклонить решение, принятое сельским советом. В этом случае указанное решение в течение десяти дней возвращается в сельский совет с мотивированным обоснованием причин его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений. Если Глава поселения отклонит решение, оно вновь рассматривается сельским советом. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов сельского совета, оно подлежит подписанию Главой поселения в течение семи дней и обнародованию.

3. Решение сельского совета вступает в силу в порядке, установленном Уставом Чкаловского сельского поселения, за исключением решения о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации.

4. Решения сельского совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Порядок опубликования (обнародования) решения устанавливается Уставом Чкаловского сельского поселения.

5. Решение сельского совета доводится до исполнителя в течение пяти дней после опубликования (обнародования) согласно реестру рассылки.

**Статья 30. Протокол сессии сельского совета**

1. На заседании сельского совета ведется протокол.

2. В протоколе сессии сельского совета указывается:

1) наименование сельского совета поселения, порядковый номер сессии сельского совета (в пределах созыва), дата и место проведения сессии сельского совета;

2) численность депутатов, установленная Уставом Чкаловского сельского поселения, число депутатов, избранных в сельский совет, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;

3) повестка дня сессии сельского совета, кем внесен (исключен) вопрос на рассмотрение сельского совета;

4) для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность;

5) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных за, против, воздержавшихся и не принявших участия в голосовании.

3. На заседании сельского совета может вестись стенограмма.

4. Протокол сессии сельского совета оформляется в семидневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании сельского совета.

5. К протоколу сессии сельского совета прилагаются принятые сельским советом решения и приложения к ним, список присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия), список приглашенных. Могут прилагаться стенограммы сессии сельского совета, тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова в виду прекращения прений, переданные председательствующему на сессии сельского совета, вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на сессии сельского совета лиц и ответы на них.

6. Протоколы сессий сельского совета и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий сельского совета одного созыва и, по требованию депутатов, предоставляются им для ознакомления. По окончании полномочий органа одного созыва протоколы сессий и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

**Статья 31. Техническое обеспечение сессии**

Функции по техническому обеспечению заседания, возлагаются на заместителе главы Администрации Чкаловского сельского поселения, который организует:

1) ведение протокола заседания;

2) запись на выступления, регистрацию вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, поступающих от депутатов и приглашенных лиц;

3) предоставление председательствующему на заседании списка записавшихся на выступления в прениях, составленного в порядке поступления заявок, а также предоставление иной информации, необходимой для ведения заседания;

4) визирование протокола сессии;

5) ведение видео-, аудиозаписи и стенограммызаседания.

**Статья 32. Порядок посещения сессий лицами, не являющимися депутатами сельского совета**

1. Глава поселения, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством, Уставом Чкаловского сельского поселения, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях сельского совета и его органов, без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях сельского совета могут присутствовать жители Чкаловского сельского поселения и представители средств массовой информации.

3. Работники местной администрации при рассмотрении органом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с Главой поселения.

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

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

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

5. Глава поселения перед открытием сессии сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами сельского совета.

6. Для лиц, приглашенных на сессию сельского совета, отводятся отдельные места в зале заседания.

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

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

Слово для выступления предоставляется без специального решения сельского совета должностным лицам местного самоуправления, явившимся на сессию сельского совета по требованию последнего.

9. Лицо, не являющееся депутатом сельского совета, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению Главы поселения после однократного предупреждения.

10. Население извещается о работе сельского совета, о времени и месте его предстоящих сессий и о принятых им решениях путём размещения информации на официальном сайте Администрации Чкаловского сельского поселения в сети Интернет, на доске объявлений Чкаловского сельского совета.

**ГЛАВА IV. Организация депутатской деятельности в сельском совете.**

**Статья 33 Формы депутатской деятельности в сельском совете.**

1. Деятельность депутата в сельском совете осуществляется в следующих формах:

а) участие в сессиях сельского совета;

б) участие в работе депутатских комиссий и рабочих групп;

в) исполнение поручений сельского совета, его комиссий и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Республики Крыма, Уставом Чкаловского сельского поселения

**Статья 34. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в сельском совете**

В связи с осуществлением своих полномочий депутат сельского совета имеет право:

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

- избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;

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

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

- вносить проекты решений сельского совета, изменения и поправки к ним, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений сельского 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 значение для муниципального образования обращения граждан;

- 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 сессии сельского совета.

**Статья 35. Участие депутата в сессиях сельского совета** **и его рабочих органов**

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым сельским советом, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

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

3. Депутат обязан присутствовать на всех сессиях сельского совета и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях сельского совета, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего, либо председателя комитета, 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 сессии сельского 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 сессию сельского совета, рассматриваются и учитываются при доработке проекта решения сельского совета в комиссиях.

**Статья 36. Особое мнение депутата**

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

**ГЛАВА V. Осуществление сельским советом контрольных функций**

**Статья 37. Организация контроля**

1. Сельский совет в соответствии с Уставом Чкаловского сельского поселения осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых сельским советом решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования.

2. Контрольная деятельность сельского совета осуществляется сельским советом непосредственно, а также через комиссии сельского совета.

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

**Статья 38. Права сельского совета и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности**

При осуществлении контрольных полномочий сельский совет и комиссии имеют право:

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

- вносить на сессии сельского совета и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать Главу поселения и иных должностных лиц Чкаловского сельского поселения о выявленных нарушениях;

- вносить Главе поселения и иным должностным лицам Чкаловского сельского поселения рекомендации по совершенствованию работы;

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

**Статья 39. Запрос**

1. Депутат, группа депутатов сельского совета вправе обращаться с запросом к Главе поселения и иным должностным лицам Чкаловского сельского поселения, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории Чкаловского сельского поселения, по вопросам, входящим в компетенцию сельского совета.

2. Депутатский запрос вносится на сессию сельского совета в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на сессии сельского совета или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на сессии сельского совета или доводится до сведения депутатов иным путем.

**Статья 40. Вопрос**

 1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на сессии сельского совета с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

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

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов Главе поселения, что является основанием для приглашения на сессию сельского совета соответствующего должностного лица.

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

**Статья 41. Отчет**

1. Глава поселения и иные должностные лица, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие сельский совет, один раз в год предоставляют сельскому совету отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Комиссия или группа депутатов сельского совета в количестве не менее 3 человек может предложить сельскому совету принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц, указанных в предыдущем абзаце.

3. По итогам очередного или внеочередного отчета принимается решение.

**Статья 42. Контроль за исполнением решений, принимаемых сельским советом**

1. Решения, принимаемые сельским советом, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом, подлежащим контролю, решении, либо в ином решении сельского совета.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения сельский 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 либо орган;

- отменить решение;

- изменить решение или дополнить его;

- принять дополнительное решение.

**ГЛАВА VI. Депутатские объединения**

**Статья 43. Депутатские объединения (фракции) в сельском совете**

1. Депутаты (не менее трех человек) вправе образовывать в сельском совете депутатские объединения в форме фракции или депутатской группы.
2. Порядок образования и организация деятельности каждого депутатского объединения определяются положением о депутатском объединении. Организацию деятельности депутатского объединения осуществляет его руководитель (руководящий орган).
3. Решение об образовании депутатского объединения (фракции) принимается на организационном собрании депутатского объединения и является основанием для регистрации депутатского объединения.
4. Регистрация депутатского объединения осуществляется в уведомительном порядке мандатной комиссией на основании поданного решения путем включения в реестр депутатских объединений.
5. В реестре депутатских объединений указываются сведения о наименовании депутатского объединения, фамилии, имена, отчества членов депутатского объединения, а также изменения списочного состава депутатского объединения.
6. Руководитель депутатского объединения обязан письменно информировать мандатную комиссию о любом изменении в составе депутатского объединения.
7. Глава поселения на основании поданных материалов на ближайшей сессии информирует депутатов о создании и изменениях в составе депутатского объединения.

**Статья 44. Права депутатских объединений (фракций) в сельском совете**

1. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.
2. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их создании или выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.
3. В случае, если число членов депутатского объединения становится менее 3 человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращенной, о чем председатель сельского совета сообщает на очередной сессии сельского совета.
4. Все депутатские объединения в составе сельского совета имеют равные права. Председатель либо один представитель депутатского объединения имеет право:
* на внеочередное выступление от имени депутатского объединения по ходу сессии по обсуждаемому вопросу;
* на внесение и распространение в сельский совет информационных материалов, заявлений депутатского объединения;
* требовать перерыва во время заседания сессии сельского совета для проведения консультаций в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
* направлять письменные предложения о приглашении на сессию муниципальных служащих администрации Чкаловского сельского совета для ответов на вопросы.
1. Депутатское объединение, образованное не в соответствии с настоящим Регламентом, правами депутатского объединения не пользуется.

**ГЛАВА VII. Заключительные положения**

**Статья 45. Вступление в силу настоящего Регламента**

Настоящий Регламент вступает в силу со дня вступления в силу решения сельского совета о принятии Регламента сельского совета.

**Статья 46. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент**

Изменения, вносимые в настоящий Регламент, вступают в силу со дня вступления в силу соответствующего решения и распространяются на депутатов со следующей сессии сельского совета.