



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СЕЛЬСОВЕТ ОКТЯБРЬСКИЙ»
ХАСАВЮРТОВСКОГО РАЙОНА
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Республика Дагестан, Хасавюртовский район, с.Октябрьское

31 октября 2025 года

№2/1-VIII СД

РЕШЕНИЕ

**Об утверждении Регламента Собрании депутатов сельского поселения
«сельсовет «Октябрьский» Хасавюртовского района РД.**

В целях обеспечения организации своей деятельности Собрание депутатов муниципального образования сельского поселения «сельсовет «Октябрьский» муниципального района «Хасавюртовский район» РД

РЕШИЛО:

1. Утвердить Регламент Собрании депутатов сельского поселения «сельсовет«Октябрьский» в новой редакции согласно приложению
- 2.Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
- 3.Признать утратившим силу решение Собрании депутатов сельского поселения «сельсовет «Октябрьский» от 22.09.2020г. №1/2-VII СД
- 4.Опубликовать настоящее решение путем размещения его на сайте Администрации сельского поселения «сельсовет«Октябрьский» в сети Интернет.

Председатель Собрании депутатов
сельского поселения

«сельсовет «Октябрьский»



Муталимов М.К.



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СЕЛЬСОВЕТ ОКТЯБРЬСКИЙ»
ХАСАВЮРТОВСКОГО РАЙОНА
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Республика Дагестан, Хасавюртовский район, с.Октябрьское

31 октября 2025 года

№2/1-VIII СД

РЕШЕНИЕ

**Об утверждении Регламента Собрания депутатов сельского поселения
«сельсовет «Октябрьский» Хасавюртовского района РД.**

В целях обеспечения организации своей деятельности Собрание депутатов муниципального образования сельского поселения «сельсовет «Октябрьский» муниципального района «Хасавюртовский район» РД

РЕШИЛО:

1. Утвердить Регламент Собрания депутатов сельского поселения «сельсовет «Октябрьский» в новой редакции согласно приложению
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
3. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов сельского поселения «сельсовет «Октябрьский» от 22.09.2020г. №1/2-VII СД
4. Опубликовать настоящее решение путем размещения его на сайте Администрации сельского поселения «сельсовет «Октябрьский» в сети Интернет.

Председатель Собрания депутатов
сельского поселения

«сельсовет «Октябрьский»

Муталимов М.К.

РЕГЛАМЕНТ
Собрания депутатов муниципального образования сельское поселение
«сельсовет «Октябрьский» Хасавюртовского муниципального района.

Регламент Собрания депутатов сельского поселения МО «сельсовет «Октябрьский» *(далее по тексту – Регламент)* является правовым актом, устанавливающим в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения, порядок внутренней организации деятельности, правила и процедуру работы Собрания депутатов сельского поселения *(далее по тексту – Собрание депутатов)*.

Цель Регламента состоит в создании правовых и организационных основ деятельности Собрания депутатов и обеспечении законности принимаемых им решений.

Регламент обязателен для исполнения депутатами Собрания депутатов *(далее по тексту - депутаты)*, должностными лицами и рабочими органами Собрания депутатов, субъектами правотворческой инициативы, а также лицами, принимающими участие в работе Собрания депутатов и ее органов.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации и деятельности Собрания депутатов

1. Собрание депутатов является выборным представительным органом местного самоуправления сельского поселения и осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральным законодательством, законодательством Республики Дагестан, Уставом сельского поселения *(далее по тексту – Устав поселения)*, муниципальными правовыми актами сельского поселения и настоящим Регламентом.

2. Собрание депутатов состоит из 11(одиннадцати) депутатов, избираемых населением сельского поселения *(далее по тексту – поселение)* на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании по мажоритарной системе сроком на 5 лет.

3. Деятельность Собрания депутатов основывается на принципах коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов и освещается в соответствии с Уставом сельского поселения.

4. Собрание депутатов считается правомочным при формировании не менее двух третей от установленного численности уставом сельского поселения численности депутатов.

Заседание Собрания депутатов правомочно при участии в нем более половины от установленной численности депутатов

5. По вопросам своей компетенции Собрание депутатов принимает правовые акты в форме решений. Решения Собрания депутатов, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории поселения.

6. Организацию деятельности Собрания депутатов осуществляет председатель Собрания депутатов.

7.Основной формой работы Собрания депутатов являются: сессии, которые проводятся не реже 1 раза в 3 месяца.

8.Основной формой работы депутатов являются: участие в сессиях Собрания депутатов, участие в заседаниях постоянных комиссий и рабочих групп, работа в избирательном округе.

Статья 2. Осуществление полномочий депутатами

Порядок осуществления депутатами Собрания депутатов полномочий на постоянной или непостоянной основе определяется в соответствии с Уставом сельского поселения.

Статья 3. Гарантии осуществления полномочий депутата

Гарантии осуществления полномочий депутата Собрания депутатов (далее – депутат) устанавливаются Уставом сельского поселения в соответствии с федеральными и республиканскими законами.

Статья 4. Удостоверения депутата

1. Каждому депутату выдается удостоверение депутата.
2. Удостоверение депутата является основным документом, подтверждающим личность и полномочия депутата.
3. Депутат пользуется удостоверением депутата в течение срока своих полномочий.
4. Удостоверение депутата не подлежит передаче другому лицу.
5. Организацию работы по оформлению, учету и выдаче удостоверений депутатов осуществляет председатель Собрания депутатов сельского поселения.
6. Изготовление удостоверений депутатов обеспечивается лицом, уполномоченным председателем Собрания депутатов сельского поселения.
7. Расходы, связанные с изготовлением удостоверений депутатов, производятся за счет средств бюджета муниципального образования «сельсовет «Октябрьский» на обеспечение деятельности Собрания депутатов.
8. Удостоверение депутата подписывается и выдается депутату председателем Собрания депутатов сельского поселения.
9. Выдача депутату удостоверения депутата производится под его роспись в регистрационном журнале учета и выдачи удостоверений депутатам Собрания депутатов сельского поселения.
10. Депутат обязан обеспечивать сохранность удостоверения депутата.
11. В случае утраты (порчи) удостоверения депутата депутат подает письменное заявление о выдаче дубликата удостоверения депутата на имя председателя Собрания депутатов сельского поселения, в котором указывает причину утраты (порчи) ранее выданного удостоверения депутата.
На основании письменного разрешения председателя Собрания депутатов сельского поселения депутату выдается дубликат удостоверения депутата.
В случае порчи удостоверения депутата, оно заменяется новым, при условии возврата ранее выданного удостоверения депутата.
При этом ранее выданное удостоверение депутата считается недействительным.
12. По истечении срока полномочий депутата соответствующего созыва, либо при досрочном прекращении полномочий депутата удостоверение депутата считается недействительным и подлежит обязательному возврату в Собрание депутатов.
13. В случае смерти депутата возврат удостоверения депутата осуществляется членами семьи депутата.
14. Недействительные, испорченные удостоверения депутатов периодически подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.
Акт об уничтожении удостоверения депутата утверждается председателем Собрания депутатов сельского поселения.
15. Хранение и учет бланков удостоверений депутатов, оформление удостоверений депутатов производится лицом, уполномоченным председателем Собрания депутатов сельского поселения.

16. Ответственность за соблюдение правил хранения и учета бланков удостоверений депутатов возлагается на лицо, уполномоченное председателем Собрания депутатов сельского поселения.

ГЛАВА 2. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО И РАБОЧИЕ ОРГАНЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 5. Структура Собрания депутатов

1. Собрание депутатов самостоятельно определяет свою структуру.
2. Структура Собрания депутатов утверждается решением Собрания депутатов.
3. В структуру Собрания депутатов входят:
 - председатель Собрания депутатов;
 - заместитель председателя Собрания депутатов (если Уставом предусмотрено);
 - постоянные комиссии Собрания депутатов.

Статья 6. Председатель Собрания депутатов, порядок избрания

1. Председатель Собрания депутатов избирается на первой сессии из числа депутатов, открытым голосованием на срок полномочий Собрания депутатов.
2. Председатель Собрания депутатов осуществляет депутатскую деятельность на непостоянной основе.
3. Кандидатуры для избрания на должность председателя Собрания депутатов предлагаются депутатами Собрания депутатов, в том числе и путем самовыдвижения.
4. Депутат, выдвинутый для избрания на должность председателя Собрания депутатов, имеет право заявить о самоотводе. Заявление депутата о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.
5. По всем кандидатурам, выдвинутым для избрания на должность председателя Собрания депутатов кроме заявивших о самоотводе, проводится обсуждение.
6. Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, агитировать за или против кандидата, высказывать свое мнение по кандидатурам. Кандидат также вправе выступить с программой предстоящей деятельности.
7. Кандидат считается избранным на должность председателя Собрания депутатов, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.
8. В случае если на должность председателя Собрания депутатов выдвинуто более двух кандидатур и ни один кандидат не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.
9. Избранным на должность председателя Собрания депутатов по итогам второго тура считается тот кандидат, за которого проголосовало большинство от числа депутатов, принявших участие на данном заседании.
10. Избрание председателя Собрания депутатов оформляется решением Собрания депутатов.

Статья 7. Полномочия председателя Собрания депутатов

1. Председатель Собрания депутатов:
 - 1.1. организует работу Собрания депутатов, ее органов и депутатов;
 - 1.2. руководит подготовкой сессии Собрания депутатов, формирует проект повестки сессии, созывает сессию, доводит до сведения депутатов время и место ее проведения, а также повестку сессии;
 - 1.3. председательствует на сессиях;
 - 1.4. подписывает протокол сессии;
 - 1.5. оказывает содействие депутатам и комиссиям Собрания депутатов в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;
 - 1.6. формирует проекты планов работы Собрания депутатов;
 - 1.7. организует в Собрании прием граждан и работу с их обращениями;
 - 1.8. принимает меры по информированию населения о работе Собрания депутатов и учету общественного мнения;

1.9. без доверенности представляет Собрание депутатов в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, с территориальным общественным самоуправлением, населением;

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

1.11. распоряжается средствами, предусмотренными местным бюджетом на обеспечение деятельности Собрания депутатов;

1.12. издает правовые акты в форме распоряжений по вопросам организации работы Собрания депутатов и подписывает решения Собрания депутатов;

1.13. обеспечивает взаимодействие депутатов с главой поселения, администрацией поселения, оказывает содействие депутатам в осуществлении ими депутатских полномочий, организует обеспечение депутатов необходимой информацией;

1.14. осуществляет иные полномочия, возложенные на Собрание депутатов и предусмотренные Уставом поселения.

2. Председатель Собрания депутатов в своей деятельности подотчетен и подконтролен Собранию депутатов и населению сельского поселения.

Статья 8. Прекращение полномочий председателя Собрания депутатов

1. Председатель Собрания депутатов может быть досрочно освобожден Собранием депутатов от занимаемой должности в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, законами Республики Дагестан, Уставом поселения и настоящим Регламентом.

2. Вопрос об освобождении от должности председателя Собрания депутатов рассматривается на сессии Собрания депутатов при поступлении личного заявления от председателя Собрания депутатов либо по предложению группы депутатов численностью не менее $\frac{1}{3}$ от избранного состава депутатов.

3. Предложение о досрочном освобождении председателя Собрания депутатов должно быть мотивированным. Председатель Собрания депутатов при обсуждении вопроса о его освобождении имеет право на выступление.

4. Председатель Собрания депутатов может поставить на сессии Собрания депутатов вопрос о досрочном прекращении своих полномочий ввиду обстоятельств, препятствующих их выполнению, либо по иным личным мотивам. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя Собрания депутатов включается в повестку дня сессии Собрания депутатов.

5. В случае неприятия Собранием депутатов отставки, председатель Собрания депутатов вправе сложить полномочия по истечении двух недель после подачи заявления об отставке.

6. В случае если Собрание депутатов примет решение об освобождении от занимаемой должности председателя Собрания депутатов и в случае досрочного прекращения его полномочий по иным основаниям, исполнение обязанностей председателя Собрания депутатов возлагается на его заместителя до избрания нового председателя Собрания депутатов.

7. Вопрос об освобождении от должности председателя Собрания депутатов может быть рассмотрен в его отсутствие ввиду неявки без уважительной причины.

8. Решение о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности председателя Собрания депутатов принимается $\frac{2}{3}$ голосов от избранного состава Собрания депутатов на ближайшей сессии Собрания депутатов и вступает в силу с момента подведения итогов голосования.

Статья 9. Заместитель председателя Собрания депутатов

1. Заместитель председателя Собрания депутатов избирается на сессии Собрания депутатов по предложению председателя Собрания депутатов из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий Собрания депутатов.

2. Кандидатуры на должность заместителя председателя Собрания депутатов вправе предлагать председатель Собрания депутатов.

3. Председатель Собрания депутатов на ближайшей сессии Собрания депутатов представляет кандидатуру депутата для избрания его на должность заместителя председателя Собрания депутатов из числа предложенных кандидатур.

4. При отсутствии самоотвода кандидатура выносится на голосование.

5. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Собрания депутатов, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

6. Заместитель председателя Собрания депутатов может быть переизбран на сессии $\frac{2}{3}$ голосов от установленной численности депутатов.

7. Избрание заместителя председателя Собрания депутатов оформляется решением Собрания депутатов.

Статья 10. Полномочия заместителя председателя Собрания депутатов

1. Заместитель председателя Собрания депутатов исполняет обязанности председателя Собрания депутатов в полном объеме в его отсутствие либо по его поручению.

2. Заместитель председателя Собрания депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

3. Полномочия заместителя председателя Собрания депутатов начинаются со дня избрания и прекращаются по истечении срока полномочий соответствующего созыва либо досрочно в случае его освобождения от должности или отставки.

4. Заместитель председателя Собрания депутатов в своей работе подотчетен и подконтролен председателю Собрания депутатов и Собранию депутатов.

Статья 11. Освобождение от должности заместителя председателя Собрания депутатов

1. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Собрания депутатов рассматривается по предложению председателя Собрания депутатов, постоянных комиссий, либо по предложению группы депутатов численностью $\frac{1}{3}$ от установленной численности депутатов.

2. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Собрания депутатов без голосования и обсуждения включается в повестку (проект повестки) сессии Собрания депутатов.

3. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Собрания депутатов рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие при рассмотрении данного вопроса без уважительной причины.

4. При рассмотрении данного вопроса заместитель председателя Собрания депутатов вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

5. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Собрания депутатов принимается $\frac{2}{3}$ голосов от избранного состава Собрания депутатов и вступает в силу с момента подведения итогов голосования.

6. Освобождение от должности заместителя председателя Собрания депутатов оформляется решением Собрания депутатов.

Статья 12. Постоянные комиссии Собрания депутатов

1. Собрание депутатов по отдельным направлениям своей деятельности, для осуществления контрольных функций, подготовки проектов решений, предварительной проработки вопросов, отнесенных к ведению Собрания депутатов, образует из числа депутатов постоянные комиссии Собрания депутатов (*далее – постоянные комиссии*), которые являются ее рабочими органами.

2. Постоянные комиссии образуются на сессии Собрания депутатов на срок полномочий Собрания депутатов данного созыва.

3. Перечень постоянных комиссий, численный и персональный состав утверждаются решением Собрания депутатов по предложению председателя Собрания депутатов.

4. Вопрос о создании постоянной комиссии включается в повестку сессии на общих основаниях.

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

6. Депутат может быть одновременно членом не более 2-х постоянных комиссий.
7. После принятия решения о создании постоянной комиссии формируется персональный состав постоянной комиссии из числа депутатов.
8. Не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на сессии и не дал согласия на включение его в постоянную комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.
9. После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной постоянной комиссии Собрание депутатов 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.
10. Решение о составе (изменении состава) постоянных комиссий принимается на сессии Собрания депутатов.
11. Состав постоянной комиссии формируется не менее чем из 3-х депутатов.
12. Деятельность комиссий координируют председатель Собрания депутатов и его заместитель.
13. В случае необходимости Собрание депутатов может упразднить, переименовать ранее созданные или образовать новые комиссии.
14. В случае если состав постоянной комиссии станет менее 1/2 от числа членов комиссии, председатель Собрания депутатов вносит на сессию Собрания депутатов вопрос о прекращении деятельности постоянной комиссии.
15. Депутат выводится из состава постоянной комиссии по его письменному заявлению на имя председателя Собрания депутатов либо по представлению соответствующей постоянной комиссии.
16. Постоянные комиссии подотчетны в своей работе Собранию.
17. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым Собранием депутатов Положением о постоянных комиссиях.
18. Члены постоянных и временных комиссий могут по решению Собрания депутатов и по согласованию с работодателем освобождаться от выполнения производственных или служебных обязанностей на срок, необходимый для работы в комиссиях.

Статья 13. Компетенция и полномочия постоянных комиссий

1. постоянные комиссии Собрания депутатов по вопросам, отнесенным к их ведению:
 - осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение проектов решений и проектов нормативных правовых актов Собрания депутатов, других вопросов, выносимых на рассмотрение Собрания депутатов;
 - вносят предложения по формированию плана работы Собрания депутатов и проекта повестки сессии Собрания депутатов;
 - дают заключения и предложения по вопросам, внесенным на рассмотрение Собрания депутатов;
 - участвуют в подготовке и проведении депутатских и публичных слушаний;
 - осуществляют функции контроля за исполнением решений Собрания депутатов;
 - выполняют поручения Собрания депутатов и председателя Собрания депутатов, связанные с подготовкой вопросов, выносимых на рассмотрение Собрания депутатов, и выполнением контрольных функций Собрания депутатов;
 - заслушивают сообщения должностных лиц администрации поселения, руководителей других органов и организаций, расположенных на территории сельского поселения;
 - могут обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, расположенные на территории сельского поселения и их должностным лицам, а также запрашивать и получать материалы и документы, необходимые для деятельности постоянной комиссии;
 - осуществляют иные полномочия, предусмотренные Уставом сельского поселения, настоящим Регламентом.

2. Постоянные комиссии имеют право запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности.

3. Решения постоянных комиссий Собрания депутатов имеют, как правило, рекомендательный характер, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

Статья 14. Председатель постоянной комиссии

1. Председатель постоянной комиссии:

- организует работу комиссии;
- созывает заседания и председательствует на них;
- подписывает протокол заседания и другие документы от имени комиссии;
- обеспечивает членов комиссии материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- приглашает для участия в заседании комиссии жителей поселения, представителей государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- организует контроль за исполнением Решений Собрания депутатов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

2. Председатель постоянной комиссии может подать в отставку, которая принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и оформляется решением Собрания депутатов.

Статья 15. Формы деятельности постоянной комиссии

1. Основной формой деятельности постоянной комиссии являются заседания постоянной комиссии, которые проводятся по мере необходимости, как правило, в период между сессиями.

2. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов постоянной комиссии. При невозможности принять участие в заседании член комиссии сообщает об этом председателю соответствующей комиссии.

3. Председательствует на заседании постоянной комиссии ее председатель (заместитель председателя) или по его поручению один из членов комиссии.

4. Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

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

6. Заседания комиссии проводятся открытыми.

7. Закрытые заседания комиссии, проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, принятому 2/3 голосов от общего числа членов комиссии.

8. По рассматриваемым вопросам комиссия принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

9. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим и избранным на заседании комиссии секретарем.

10. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания.

11. На совместном заседании комиссий ведется один протокол.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 16. План работы Собрания депутатов

1. Собрание депутатов работает по планам (годовым, текущим, оперативным). Предложения по плану вносятся:

- председателем Собрания депутатов;
- депутатами Собрания депутатов;

- постоянными комиссиями Собрания депутатов;
- главой поселения;
- 2. Предложения по плану вносятся до начала планируемого периода.
- 3. Проект плана рассматривается и утверждается Собранием депутатов после его рассмотрения и одобрения на совещании председателей постоянных комиссий.

Статья 17. Первая сессия Собрания депутатов

1. Первая сессия вновь избранного Собрания депутатов собирается на первую сессию после официального опубликования итогов выборов, но не позже **30** дней со дня избрания депутатов не менее двух третей от их установленной численности.

Заседание Собрания депутатов правомочно при участии в нем более половины от установленной численности депутатов.

Собрание депутатов сельского поселения двумя третями голосов, от установленной численности депутатов, принимает решения по вопросам утверждения устава сельского поселения, внесения изменений и дополнений в устав сельского поселения.

Решения Собрания депутатов сельского поселения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов сельского поселения, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ.

По остальным вопросам решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Собрания депутатов сельского поселения.

2. Первую сессию открывает и в дальнейшем председательствует на ней до избрания председателя Собрания депутатов старейший по возрасту депутат. Он же подписывает решения, принятые до избрания председателя Собрания депутатов.

3. В повестку первой сессии Собрания депутатов включаются следующие вопросы:
- информация избирательной комиссии о результатах выборов в Собрание депутатов;
 - избрание председателя Собрания депутатов;
 - избрание депутатов в состав Собрания депутатов муниципального района;
 - другие вопросы по решению Собрания депутатов.

Статья 18. Порядок избрания депутатов в состав Собрания депутатов муниципального района

1. Выборы депутатов в состав Собрания депутатов муниципального района осуществляются Собранием депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от числа депутатов, принимающих участие на заседании.

2. В состав Собрания депутатов муниципального района избираются **2,3,4** депутата из числа депутатов Собрания депутатов сельского поселения.

3. Кандидатуры в состав депутатов Собрания депутатов муниципального района выдвигаются:

- объединениями депутатов (депутатскими фракциями, группами) по партийной принадлежности по предложению Хасавюртовского районного местного отделения или совета Партии, выдвинувшего данного депутата кандидатом в депутаты Собрания депутатов сельского поселения;

- депутатами.

4. После выдвижения кандидатов проводится обсуждение по каждой кандидатуре отдельно. Каждый выдвинутый кандидат пользуется правом самоотвода. После самоотвода обсуждение и голосование по данной кандидатуре не проводится.

5. После завершения обсуждения проводится голосование за каждую из кандидатур. При этом каждый депутат имеет право голосовать не более чем за **2-х, 3-х, 4-х** выдвинутых кандидатов.

6. Избранными в Собрание депутатов муниципального района считаются кандидаты, набравшие более половины голосов от числа депутатов, принимавших участие на заседании. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Собрания депутатов.

Статья 19. Обязанности депутата избранного в состав Собрания депутатов муниципального района

1. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Собрания депутатов муниципального района и её рабочих органов, членом которых он является.

2. На очередных сессиях Собрания депутатов, а также в рабочем порядке информировать депутатов Собрания депутатов:

- о своей работе в Собрании депутатов муниципального района;
- о принятых на заседаниях Собрания депутатов муниципального района и ее рабочих органах решениях;
- о планируемых заседаниях и их повестке;

3. Депутат при рассмотрении вопросов и принятии решений на заседаниях Собрания депутатов муниципального района и ее рабочих органов, обязан учитывать мнение депутатов Собрания депутатов сельского поселения.

Статья 20. Избрание главы сельского поселения, досрочное прекращение полномочий

1. Глава сельского поселения избирается Собранием депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, сроком на 5 лет.

Глава сельского поселения подконтролен и подотчетен населению и Собранию депутатов в своей работе.

2. Глава сельского поселения избирается Собранием депутатов на альтернативной основе открытым голосованием.

Глава сельского поселения считается избранным, если за него проголосовало более половины от присутствующих на заседании депутатов Собрания депутатов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Собрания депутатов.

3. Кандидат на должность главы сельского поселения выступает перед депутатами, отвечает на вопросы депутатов. Каждый депутат имеет право высказать свое мнение по выдвинутой кандидатуре.

4. Избрание главы сельского поселения оформляется Решением Собрания депутатов и подлежит официальному обнародованию.

5. Порядок выдвижения на должность главы сельского поселения устанавливается Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения, утвержденным Собранием депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Собрания депутатов.

Порядок проведения конкурса должен предусмотреть опубликование Условий конкурса, сведений о дате, времени и месте проведения не позднее чем за 20 дней

до дня проведения конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается Собранием депутатов сельского поселения.

В сельском поселении половина членов конкурсной комиссии назначается Собранием депутатов сельского поселения, а другая половина – Главой муниципального района.

Право на выдвижение кандидатуры в члены конкурсной комиссии имеют только депутаты Собрания депутатов. Члены конкурсной комиссии назначаются Собранием депутатов большинством голосом открытым голосованием. Голосование проводится по каждому кандидату.

6. Полномочия главы сельского поселения начинается со дня его избрания и прекращается со дня избрания нового главы сельского поселения, либо прекращается досрочно в случае его отзыва или отставки.

7. Глава сельского поселения вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании Собрания депутатов. Решение об отставке принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

8. Глава сельского поселения может быть освобожден от должности Собранием депутатов тайным голосованием.

Вопрос об освобождении от должности может инициировать группа депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Собрания депутатов, Глава муниципального района и Глава Республики Дагестан.

Досрочное прекращение полномочий главы сельского поселения может быть инициировано депутатами, Главой муниципального района и Главой Республики Дагестан по основаниям и в порядке установленным Уставом сельского поселения.

Основания, для внесения предложения об удалении главы сельского поселения, должны быть подтверждены в заключение временной комиссии, специально образованной Решением Собрания депутатов для рассмотрения данного вопроса, большинством голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов. Собрание депутатов обсуждает предложение об удалении главы сельского поселения на основании заключения временной комиссии. Решение о досрочном прекращении полномочий главы сельского поселения принимается тайным голосованием большинством в 2/3 голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

Глава сельского поселения не может быть удален с должности по инициативе депутатов в течение шести месяцев после его избрания и за три месяца до завершения срока полномочий Собрания депутатов, избравшего его.

9. В случае если инициатива депутатов Собрания депутатов, Главы муниципального района или Главы Республики Дагестан об удалении главы сельского поселения в отставку отклонена Собранием депутатов, вопрос об удалении главы сельского поселения в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение Собрания депутатов Собрания депутатов не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Собрания депутатов, на котором рассматривался указанный вопрос.

10. Глава сельского поселения, в отношении которого Собранием депутатов сельского поселения принято решение об удалении его в отставку, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд в течение 10 дней со дня официального опубликования такого решения.

Суд должен рассмотреть заявление и принять решение не позднее чем через 10 дней со дня подачи заявления.

11. При досрочном прекращении полномочий главы сельского поселения, обязанности главы сельского поселения, до избрания главы сельского поселения, исполняет заместитель главы администрации сельского поселения.

13. О досрочном прекращении полномочий главы сельского поселения Председатель Собрания депутатов не позднее 3 рабочих дней со дня принятия Решения Собрания, в письменной форме с приложением Решения Собрания депутатов извещает Главу муниципального района.

14. В случае досрочного прекращения полномочий главы сельского поселения избрание главы сельского поселения, избираемого Собранием депутатов сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий Собрания депутатов сельского поселения осталось менее шести месяцев, избрание главы сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, проводится в течение трех месяцев со дня избрания Собрания депутатов сельского поселения в правомочном составе».

Статья 21. Публичные слушания

1. Собрание депутатов для обсуждения с участием населения вопросов, предусмотренных Уставом сельского поселения, могут проводиться публичные слушания.

2. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется в соответствии с Положением о публичных слушаниях.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 22. Сессия Собрании депутатов

1. Основной формой работы Собрании депутатов является сессия, на которой рассматриваются вопросы, отнесенные к компетенции Собрании депутатов.
2. Сессии созываются председателем Собрании депутатов по мере необходимости, но не реже 1-го раза в 3 месяца.
3. Сессия правомочна, если на ней присутствует не менее 50 % от числа избранных депутатов.
4. Открывает, проводит и закрывает сессии председательствующий - председатель Собрании депутатов, а в его отсутствие заместитель председателя Собрании депутатов.
5. Порядок проведения сессии и его изменение принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.
6. Сессии Собрании депутатов проводятся, как правило, в рабочие дни с 10.00 до 12.00 часов или с 14.00 до 16.00 часов. По решению сессии, с учетом мнения главы поселения или лица, исполняющего его обязанности, может быть установлено иное время начала и окончания сессии.
7. Сессия начинается с регистрации присутствующих депутатов, которую проводит председательствующий на сессии и может осуществляться после каждого перерыва, а также по требованию депутатов.
8. Лица, не являющиеся депутатами, присутствуют на закрытом заседании по решению Собрании депутатов, принимаемого большинством голосов от числа присутствующих депутатов.
9. Депутат в случае невозможности принять участие в сессии по уважительной причине обязан сообщить председателю Собрании депутатов о причине неявки.
10. Полномочия депутата Собрании депутатов сельского поселения прекращаются досрочно решением Собрании депутатов сельского поселения в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Собрании депутатов сельского поселения в течение шести месяцев подряд».
11. В случае отсутствия кворума сессии председатель Собрании депутатов может созвать повторно сессию с тем же проектом повестки сессии Собрании депутатов.
12. Председатель Собрании депутатов сообщает депутатам о месте и времени проведения повторно созываемой сессии. Время проведения должно быть определено с учетом времени, необходимого для прибытия депутатов.
13. Сессии Собрании депутатов проводятся гласно и носят открытый характер.

Статья 23. Закрытое заседание сессии

1. Собрание депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания сессии.
2. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.
3. Сведения, ставшие известными депутатам в ходе закрытого заседания, а также составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Собрании.
4. На закрытом заседании вправе присутствовать только глава поселения.
5. Лица, не являющиеся депутатами, присутствуют на закрытом заседании по решению Собрании депутатов, принимаемого большинством голосов от числа присутствующих депутатов.
6. Закрытая форма заседаний Собрании депутатов не отменяет других принципов ее работы.

Статья 24. Очередная сессия

1. Председатель Собрании депутатов извещает депутатов о созыве очередной сессии и проекте повестки дня не позднее 3-х дней до дня сессии.

Указанное извещение доводится до сведения депутатов, главы поселения, заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

2. Не позднее 3-х дней до проведения очередной сессии депутатам, главе поселения, и иным заинтересованным лицам предоставляются документы и иные материалы по вопросам повестки.

Статья 25. Внеочередная сессия

1. Внеочередная сессия созывается по инициативе:

- председателя Собрания депутатов;
- главы поселения.

2. Предложение о созыве внеочередной сессии направляется председателю Собрания депутатов в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии.

3. Инициатор предложения о созыве внеочередной сессии, не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала сессии должен представить председателю Собрания депутатов:

- 1) проекты решений Собрания депутатов по вопросам повестки дня;
- 2) пояснительные записки к проектам решений Собрания депутатов;
- 3) списки предполагаемых докладчиков и приглашенных лиц.

4. После рассмотрения материалов, председатель Собрания депутатов не позднее 2-х рабочих дней с момента поступления инициативы созывает внеочередную сессию либо представляет инициатору обоснованный письменный отказ.

5. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередной сессии, направляются депутатам и заинтересованным лицам до начала сессии.

Статья 26. Порядок внесения проекта решения в Собрание депутатов

1. Необходимым условием внесения проекта решения в Собрание депутатов в порядке правотворческой инициативы является представление:

- текста проекта решения;
- пояснительной записки (обоснования необходимости его принятия, включающего развернутую характеристику проекта решения, его целей, основных положений, а также прогноза социально-экономических и иных последствий его принятия);
- финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта, реализация которого потребует материальных и иных затрат);
- заключение главы поселения в случае внесения проекта решения по вопросам бюджета, налогов, сборов, а также предусматривающего расходы местного бюджета (в случае если проект вносится не главой);
- перечень правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного проекта, если реализация проекта требует принятия правовых актов.
- иные документы, обосновывающие необходимость принятия проекта

2. Копии текста проекта правового акта, проекта решения Собрания депутатов и материалов, должны быть представлены в Собрание депутатов, как на бумажном носителе, так и в электронной версии.

3. Если по мнению разработчиков проекта правового акта и проекта решения Собрания депутатов представление каких-либо из вышеуказанных материалов невозможно или нецелесообразно, об этом сообщается в пояснительной записке к проекту с изложением соответствующих мотивов.

4. При несоответствии представляемых материалов установленным требованиям проект правового акта возвращается на доработку.

5. Проект правового акта и документы, вносимые в Собрание депутатов представляются не позднее чем за 3 дня до официально объявленной очередной сессии Собрания депутатов.

Вопросы, по которым проекты решений не представлены в установленный срок, могут быть включены в проект повестки сессии только с разрешения председателя Собрания депутатов (заместителя председателя).

6. Порядок подготовки внесения, рассмотрения, принятия, опубликования, вступление в силу, действия, толкования, изменения и признания утратившими силу муниципальных правовых актов, а также общие требования регулируются в соответствии с Положением о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение Собрания депутатов.

Статья 27. Порядок формирования проекта повестки сессии

1. Проект повестки сессии представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на сессии, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков по каждому вопросу.

2. Проект повестки очередной сессии формируется председателем Собрания депутатов на основании плана работы Собрания депутатов и поступивших предложений от:

- депутатов;
- комиссий Собрания депутатов;
- главы поселения;
- прокурора;
- инициативных групп граждан в порядке правотворческой инициативы.

3. Иные вопросы могут вноситься в проект повестки дня сессии только по решению Собрания депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

4. Вопросы в проект повестки дня сессии, за исключением внеочередного заседания, вносятся при представлении проекта решения, предлагаемого для принятия.

Статья 28. Порядок рассмотрения вопросов

1. Вопросы на сессии рассматриваются, как правило, в следующем порядке:

- 1) доклад;
- 2) ответы докладчика на вопросы;
- 3) прения;
- 4) заключительное слово докладчика;
- 5) голосование по принятию решения "в целом" со всеми принятыми поправками.

2. По решению Собрания депутатов может устанавливаться иной порядок рассмотрения вопросов.

3. Продолжительность выступлений, устанавливаемая председательствующим на сессии Собрания депутатов и не должна превышать:

- для доклада - до **10** минут;
- для заключительного слова - до 3 минут;
- выступающим в прениях - до 3 минут;
- слово по порядку ведения сессии, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на сессии вне очереди продолжительностью до **2-х** минут.

4. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более **2-х** раз не допускается.

5. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

6. Председательствующий может продлить время для выступления и ответов на вопросы с согласия большинства присутствующих на сессии депутатов.

Статья 29. Порядок возвращения к рассмотренному вопросу

1. В течение сессии Собрания депутатов допускается однократное возвращение к рассмотренному вопросу. Возвращение к рассмотренному вопросу является процедурным вопросом, по которому должно быть принято решение.

2. Принятое решение при повторном рассмотрении вопроса оформляется решением Собрания депутатов, а результаты первоначального голосования заносятся в протокол сессии и не оформляются решением Собрания депутатов.

Статья 30. Краткие заявления и сообщения депутатов

В конце каждой сессии Собрания депутатов отводится время для выступления депутатов с краткими (до 3-х минут) заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

Статья 31. Порядок посещения сессии лицами, не являющимися депутатами Собрания депутатов

1. На сессии Собрания депутатов в обязательном порядке приглашаются:
 - глава поселения, по поручению главы поселения его заместитель;
2. На сессию Собрания депутатов могут быть приглашены руководители предприятий, организаций и учреждений независимо от организационно-правовой формы собственности, общественных объединений, для представления информации по рассматриваемым вопросам.
3. На открытых сессиях Собрания депутатов могут присутствовать жители поселения, представители средств массовой информации и другие лица с согласия депутатов Собрания депутатов. Их регистрация осуществляется до начала сессии.

Средства массовой информации несут ответственность за достоверность информации о сессиях в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Работники администрации поселения при рассмотрении вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых сессиях на время рассмотрения отдельных вопросов повестки сессии без предварительного согласования своего участия с Собранием депутатов.
5. Собрание депутатов вправе потребовать присутствия на сессии должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от установленной численности депутатов.

Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за 2 дня до сессии) доводится председателем Собрания депутатов до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения сессии, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на сессию Собрания депутатов.
6. Председатель Собрания депутатов перед открытием сессии сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Собрания депутатов.
7. Приглашенные и присутствующие на сессии лица не имеют права вмешиваться в работу Собрания депутатов (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).
8. По решению Собрания депутатов приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово для выступления без специального решения Собрания депутатов предоставляется должностным лицам местного самоуправления, явившимся на сессию Собрания депутатов по требованию последней.
9. Лицо, не являющееся депутатом Собрания депутатов, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего после однократного предупреждения.
10. Население извещается о работе Собрания депутатов и о принятых ею решениях путем обнародования в соответствии с Уставом поселения. Информация о проведении очередной сессии распространяется не позднее, чем за 2 дня до начала заседания.

Статья 32. Организационное обеспечение сессии Собрания депутатов

Контроль за соблюдением на сессии положений настоящего Регламента осуществляет председатель Собрания депутатов.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ

Статья 33. Порядок рассмотрения проектов решений

1. Рассмотрение проектов решений осуществляется за основу и в целом, если иное не предусмотрено Уставом поселения, решениями Собрания депутатов или настоящим Регламентом.

2. После прений по проекту решения Собрание депутатов принимает одно из нижеследующих решений:

- направить проект решения на доработку;
- отклонить проект решения;
- либо принять проект решения в целом.

3. В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки сессии Собрания депутатов и может быть повторно вынесен на рассмотрение Собрания депутатов только после его повторного включения в повестку.

Статья 34. Утверждение бюджета поселения

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

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ РЕШЕНИЙ И ВСТУПЛЕНИЯ ИХ В СИЛУ

Статья 35. Порядок голосования на сессии Собрания депутатов

1. Решения Собрания депутатов принимаются открытым или тайным голосованием.

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

3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения.

4. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Собрания депутатов.

5. Перед началом голосования председательствующий на сессии:

- сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;
- уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;

- напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение;

- по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

6. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет секретарь сессии Собрания депутатов.

7. После объявления председательствующим на сессии о начале голосования никто не вправе прервать голосование. По окончании подсчета голосов председательствующий на сессии объявляет, принято решение или не принято.

8. Результаты открытого голосования, в том числе поименного и заочного, отражаются в протоколе сессии.

Статья 36. Виды решений, принимаемых Собранием депутатов

1. В соответствии с Уставом сельского поселения Собрание депутатов по вопросам своей компетенции принимает:

- решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселения;

- решение об удалении главы поселения в отставку;

- решения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов.

2. Решения, принимаемые Собранием депутатов, подразделяются на:

1) нормативные правовые акты Собрания депутатов - по вопросам местного значения;

2) ненормативные правовые акты Собрания депутатов - решения индивидуального характера;

3) процедурные решения – решения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов.

3. Решения принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

4. Информационное сообщение принимается к сведению.

Статья 37. Порядок принятия решений

1. Для принятия решения Собрания депутатов, если это прямо не установлено Уставом поселения, Регламентом или законодательством, необходимо:

- по вопросам о принятии Устава поселения, о внесении изменений и (или) дополнений в Устав поселения, о самороспуске Собрания депутатов, по вопросам выражения недоверия должностным лицам органов местного самоуправления, об отзыве председателя Собрания депутатов - не менее $\frac{2}{3}$ от установленной численности Собрания депутатов;
- решения нормативного характера – принимаются большинством голосов от установленной численности Собрания депутатов;
- решения ненормативного характера – принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов, при наличии кворума.

2. Отмена (изменение) Собрание депутатов своего решения требует того же числа голосов, которым было принято отменяемое (изменяемое) решение.

3. На сессиях Собрания депутатов каждый депутат имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя Собрания депутатов считается решающим.

4. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на сессии, вносятся в протокол сессии Собрания депутатов.

Статья 38. Процедурные вопросы. Принятие решений по процедурным вопросам

1. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов, отражаются в протоколе сессии и не оформляются самостоятельным документом.

2. К процедурным относятся вопросы:

- 1) о принятии повестки сессии;
- 2) о внесении изменений и дополнений в проект повестки сессии;
- 3) о перерыве в сессии, переносе и закрытии сессии;
- 4) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 5) о предоставлении слова приглашенным;
- 6) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки сессии;
- 7) о переходе (возвращении) к вопросам повестки сессии;
- 8) о дополнении новым вопросом повестки сессии;
- 9) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
- 10) о голосовании без обсуждения;
- 11) о проведении закрытого заседания;
- 12) о приглашении лиц на сессию для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Собранием депутатов проектам решений и другим вопросам;
- 13) о принятии к сведению справок, даваемых участникам сессии;
- 14) об изменении способа проведения голосования;
- 15) о пересчете голосов;
- 16) о приглашении на сессию должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);
- 17) о передаче функций председательствующего на сессии;
- 18) об опубликовании списка депутатов, пропускающих заседания сессий;
- 19) об удалении из зала заседаний;
- 20) об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности Собрания депутатов, не предусмотренного настоящим Регламентом.

3. 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 сессии возражает против принятия предложенного

решения, внесенное предложение ставится председательствующим на сессии на голосование.

Статья 39. Порядок подписания решений и вступления их в силу

1. Принятые Собранием депутатов решения подписываются в течение **3** дней после проведения сессии.

2. Решения нормативного характера, направляется главе поселения для подписания и обнародования в течение **10** дней.

Решения нормативного характера подписываются главой поселения в **7**-дневный срок со дня их поступления в администрацию поселения и в **3**-дневный срок со дня подписания направляются в Собрание депутатов и обнародуются.

3. Решения (ненормативные правовые акты) Собрания депутатов подписываются председателем Собрания депутатов и вступают в силу со дня их подписания, если иное не определено самим актом.

4. Глава поселения имеет право отклонить решение. В этом случае указанное решение возвращается в течение **10** дней в Собрание депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений. Если глава отклонит решение Собрания депутатов, оно вновь рассматривается Собранием депутатов.

Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее **2/3** от установленной численности депутатов Собрания депутатов, оно подлежит подписанию главой поселения в течение **7** дней и обнародованию.

5. Устав поселения и решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения вступают в силу после государственной регистрации и со дня официального опубликования (обнародования).

6. Решения Собрания депутатов вступают в силу со дня их подписания и обнародования главой поселения, если иной порядок не установлен действующим законодательством, Уставом поселения или самим правовым актом.

7. Решения Собрания депутатов, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

8. Решения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию (обнародованию) не позднее **7** дней со дня их подписания и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

9. Порядок опубликования (обнародования) решений, устанавливается Уставом поселения и должен обеспечивать возможность ознакомления с ними граждан, за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.

10. Официальным опубликованием (обнародованием) решений считается размещение полного текста муниципального правового акта на информационных стендах Собрания депутатов, администрации поселения и сельской библиотеки, где они должны находиться не менее **7** дней со дня их официального опубликования (обнародования).

11. Копии заверенных решений Собрания депутатов доводятся до сведения исполнителей, а также рассылаются главе поселения, в прокуратуру Хасавюртовского района (по запросу), Собранию депутатов, Главе муниципального района, должностным лицам заинтересованных предприятий, учреждений, организаций, иным заинтересованным лицам в **7**-дневный срок со дня их подписания.

12. Подлинные экземпляры решений Собрания депутатов хранятся в делах Собрания депутатов, а затем сдаются на архивное хранение в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в Собрании депутатов.

ГЛАВА 7. ПРОТОКОЛ СЕССИИ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 40. Протокол сессии Собрания депутатов

1. На сессии Собрания депутатов ведется протокол, в котором указывается:

- 1) наименование Собрания депутатов, порядковый номер сессии (в пределах созыва Собрания депутатов), дата, время и место проведения сессии Собрания депутатов;
- 2) фамилия, имя, отчество и должность председательствующего;
- 3) численность депутатов, установленная Уставом сельского поселения, число депутатов, избранных в Собрание депутатов, число присутствующих и отсутствующих депутатов, с указанием причин отсутствия;
- 4) сведения о присутствующих и приглашенных с указанием фамилии, инициалов, должности и места работы;
- 5) повестка сессии Собрания депутатов, кем внесен (исключен) вопрос на рассмотрение Собрания депутатов, в том числе по каждому вопросу:
 - слушали (вопрос, докладчик, краткое изложение доклада);
 - выступили (Ф.И.О., краткое изложение выступления);
 - решили;
 - результаты голосования (по позициям «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»);
- 6) фамилия, инициалы и должность докладчика и содокладчика;
- 7) список лиц, выступивших на сессии;
- 8) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных за, против, воздержавшихся и не принявших участия в голосовании;
- 9) решения по процедурным вопросам в порядке их принятия.

2. Протокол сессии оформляется в 3-дневный срок, подписывается председательствующим на сессии Собрания депутатов и избранным на сессии секретарем.

3. К протоколу сессии прилагаются:

- проекты решений, вынесенные на сессию;
- принятые Собранием депутатов решения, приложения к ним;
- лист регистрации депутатов присутствующих на сессии;
- список присутствующих и отсутствующих на сессии депутатов (с указанием причин отсутствия);
- тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на сессии Собрания депутатов;
- вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на сессии Собрания депутатов лиц, и ответы на них;
- бюллетени тайного голосования опечатываются отдельно в конверт и прикладываются к протоколу сессии, соответствующие протоколы счетной комиссии подшиваются к протоколу.

4. Протоколы сессий Собрания депутатов и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий Собрания депутатов одного созыва, и по требованию депутатов, предоставляются им для ознакомления.

По окончании полномочий Собрания депутатов одного созыва протоколы сессий и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

Статья 41. Обеспечение деятельности Собрания депутатов

1. Правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение деятельности Собрания депутатов осуществляет председатель Собрания депутатов.

2. Деятельность Собрания депутатов, основные задачи, функции и обязанности определяются Положением Собрания депутатов, которое утверждается решением Собрания депутатов.

3. Координацию взаимодействия между Собранием депутатов и администрацией поселения осуществляют председатель Собрания депутатов.

ГЛАВА 8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТА. ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС

Статья 42. Осуществление депутатом своих полномочий

1. Депутаты избираются на срок полномочий Собрания депутатов, которые начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Собрания депутатов нового созыва.

2. Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих

полномочий.

3. Депутаты осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.

4. Депутат для осуществления своих полномочий пользуется правом на прием должностными лицами местного самоуправления соответствующего муниципального образования в первоочередном порядке.

5. Депутату для осуществления своих полномочий при обращении в органы государственной власти Республики Дагестан, органы местного самоуправления, организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, расположенные на территории сельского поселения, должностные лица дают ответ в сроки установленные законодательством.

Обращение депутата по вопросам, связанным с осуществлением полномочий (далее - обращение), по которому не требуется проведения дополнительной проверки и изучения каких-либо вопросов, рассматривается в течение **10** календарных дней со дня его регистрации.

В случае необходимости проведения дополнительной проверки и изучения документов и материалов должностные лица письменно сообщают об этом депутату в течение **5** календарных дней со дня регистрации обращения и направляют ответ на это обращение не позднее **30** календарных дней со дня его регистрации.

8. Депутат имеет удостоверение, подтверждающее его личность и полномочия, а также специальный нагрудный знак, которыми пользуется в течение срока своих полномочий. Положение об удостоверении и о нагрудном знаке депутата, образец и описание удостоверения и нагрудного знака утверждаются решением Собрания депутатов.

Статья 43. Формы депутатской деятельности в Собрании

1. Деятельность депутата в Собрании депутатов осуществляется в следующих формах:

- участие в сессиях Собрания депутатов;
- участие в работе комиссий;
- исполнение поручений Собрания депутатов, её постоянных комиссий;
- работа с избирателями, рассмотрение их обращений;
- обращение с запросами к должностным лицам органов государственной власти, органов местного самоуправления, руководителям предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории сельского поселения;
- участие в работе органов администрации сельского поселения;
- участие в работе депутатских объединений.

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

Статья 44. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности

В связи с осуществлением своих полномочий депутат имеет право:

- избирать и быть избранным в рабочие органы Собрания депутатов;
- высказывать мнение по персональному составу образуемых на сессиях Собрания депутатов комиссий, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с Собранием депутатов;
- вносить предложения по повестке сессии, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Собранием депутатов вопросов;
- вносить проекты решений Собрания депутатов, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Собранием депутатов решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Собрания депутатов;
- 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 поселения, общественных объединений;
- по предъявлении удостоверения беспрепятственно посещать органы государственной власти Республики Дагестан, органы местного самоуправления сельского поселения.

Статья 45. Гарантии осуществления полномочий депутата

1. Гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются Уставом сельского поселения в соответствии с федеральными законами и законами Республики Дагестан.

2. Депутату для осуществления своих полномочий гарантируется:

- 1) реализация права на личное участие в сессиях Собрания депутатов, а также в заседаниях комиссий Собрания депутатов;
- 2) обязательное рассмотрение внесенного им предложения;
- 3) реализация права на создание депутатских объединений;
- 4) реализация права на депутатский запрос, депутатское обращение;
- 5) беспрепятственное посещение органов государственной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления сельского поселения по предъявлении удостоверения;
- 6) прием должностными лицами местного самоуправления поселения в первоочередном порядке;
- 7) получение необходимой информации;
- 8) право иметь помощников для содействия в осуществлении своих полномочий;
- 9) материально-техническое и финансовое обеспечение его деятельности.

Порядок реализации указанных гарантий определяется настоящим Регламентом.

Статья 46. Обязанности депутатов

1. Депутаты обязаны:

- 1) соблюдать положения настоящего Регламента;
 - 2) присутствовать и принимать активное участие в сессиях, в работе комиссий, иных рабочих органов Собрания депутатов;
 - 3) выполнять решения и поручения Собрания депутатов;
 - 4) осуществлять работу с избирателями, регулярно отчитываться перед ними о своей деятельности.
2. При невозможности присутствовать на сессиях Собрания депутатов, комиссии, депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председателя Собрания депутатов, либо председателя комиссии.
3. Вести прием избирателей согласно утвержденному графику приема избирателей депутатами Собрания депутатов.
4. Депутат обязан своевременно рассматривать адресованные ему обращения, письма, заявления, жалобы, предложения избирателей, принимать меры для обеспечения прав, свобод и законных интересов избирателей.
5. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними.

Статья 47. Особое мнение депутата

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

Статья 48. Депутатский запрос

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

2. Депутатский запрос вносится на сессию Собрания депутатов в письменной форме, оглашается на сессии и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

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

ГЛАВА 9. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОБРАНИЕМ ДЕПУТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 49. Контрольная деятельность Собрания депутатов

1. Контрольная деятельность осуществляется Собранием депутатов непосредственно, а также через комиссии.

2. Контрольная деятельность Собрания депутатов осуществляется в следующих формах:

- 1) заслушивание отчетов, их утверждение или не утверждение;
- 2) направление депутатских запросов;
- 3) истребование информации;
- 4) осуществления контроля за исполнением решений Собрания депутатов;
- 5) в иных формах.

3. В соответствии с Уставом сельского поселения Собрание депутатов осуществляет контроль за:

1) соответствием деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления поселения Уставу сельского поселения и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Собрания депутатов;

2) исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления поселения полномочий по решению вопросов местного значения;

3) исполнением бюджета поселения, соблюдением установленного порядка его подготовки, рассмотрением бюджета сельского поселения и отчета о его исполнении;

4) выполнением программ и планов социально - экономического развития сельского поселения;

5) управлением и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

4. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на сессиях Собрания депутатов либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Собрания депутатов, а также посредством депутатских запросов.

Статья 50. Права Собрания депутатов при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий Собрание депутатов и ее комиссии имеют право:

- запрашивать у главы сельского поселения, сотрудников администрации сельского поселения, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на сессию Собрания депутатов и ее комиссии предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать главу сельского поселения и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;

- вносить главе сельского поселения и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы и устранения выявленных нарушений.

Статья 51. Контроль за исполнением бюджета

Порядок контроля за исполнением бюджета сельского поселения определяется принимаемым Собранием депутатов Положением о бюджетном процессе в сельском поселении.

Статья 52. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития муниципального образования.

ГЛАВА 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 53. Разъяснение положений настоящего Регламента

1. Разъяснение положений настоящего Регламента возлагается на постоянную комиссию по Регламенту.

2. Комиссия также представляет предложения по соблюдению и обеспечению настоящего Регламента и выполняет функции редакционной комиссии по проектам решений Собрании депутатов об изменении Регламента.

Статья 54. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Изменения действующего Регламента осуществляются большинством от установленной численности депутатов.

2. Очередной созыв Собрании депутатов вправе принять большинством голосов от установленного числа депутатов новую редакцию Регламента.

Статья 55. Вступление в силу настоящего Регламента.

1. Настоящий Регламент вступает в силу со дня вступления в силу решения Собрании депутатов о принятии Регламента Собрании депутатов.

2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Регламент, вступают в силу со дня принятия соответствующего Решения.