

РЕГЛАМЕНТ
Новоивановского сельского совета

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Регламент Новоивановского сельского совета

1. Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Новоивановского сельского совета, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Новоивановского сельского совета, постоянных депутатских комиссий, рабочих групп.

2. Основы организации и деятельности Новоивановского сельского совета

2.1. Новоивановский сельский совет является представительным органом муниципального образования Новоивановское сельское поселение (далее – сельский совет).

Сельский совет состоит из 10 (десяти) депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 (пять) лет.

Сельский совет подотчетен населению муниципального образования Новоивановское сельское поселение и осуществляет свою деятельность на основе [Конституции](#) Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, настоящего Регламента.

2.2. 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 Новоивановского сельского поселения.

2.3. Совет поселения обладает правами юридического лица, имеет смету, банковский счет в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы установленного образца.

Юридический адрес сельского совета: ул. Ленина, д. 15, с. Новоивановка, Черноморский район, Республика Крым, 296433.

2.4. Деятельность сельского совета основывается на принципах:

- обеспечения прав, свобод и законных интересов населения муниципального образования Новоивановское сельское поселение;
- законности;

- коллегиального, свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции сельского совета;
- самостоятельности и независимости в решении вопросов, относящихся к ведению сельского совета;
- выборности сельского совета, его органов и должностных лиц;
- подконтрольности сельского совета населению муниципального образования Новоивановское сельское поселение;
- гласности и учета общественного мнения;
- взаимодействия с другими органами местного самоуправления на территории Черноморского района.

3. Вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях сельского совета

3.1. В исключительной компетенции сельского совета находятся:

- 1) принятие Устава муниципального образования и внесение в него изменений и дополнений;
- 2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;
- 3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 4) принятие планов и программ развития муниципального образования, утверждение отчетов об их исполнении;
- 5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 7) определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;
- 8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- 9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- 10) принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку.

3.2. В компетенции сельского совета также находятся:

- 1) установление официальных символов поселения и порядка официального использования указанных символов;
- 2) утверждение структуры администрации поселения по представлению главы поселения;
- 3) формирование контрольного органа сельского совета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятие положения об организации его деятельности;
- 4) формирование избирательной комиссии поселения;

5) принятие решения о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

6) назначение муниципальных выборов и местного референдума;

7) утверждение схемы избирательных округов на территории муниципального образования;

8) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

3.3. Сельский совет осуществляет иные полномочия, отнесенные к полномочиям представительного органа муниципального образования федеральными законами.

Глава 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОИВАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

4. Структура сельского совета

4.1. Сельский совет как представительный орган местного самоуправления обладает следующей структурой: председатель сельского совета, заместитель председателя сельского совета, депутаты сельского совета, постоянные депутатские комиссии. В структуре сельского совета могут создаваться временные комиссии и рабочие группы.

4.2. Председатель сельского совета, и заместитель председателя сельского совета организуют работу сельского совета и исполняют полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности сельского совета осуществляет аппарат администрации Новоивановского сельского поселения.

5. Председатель сельского совета

5.1. Организацию деятельности сельского совета осуществляет Председатель сельского совета, избираемый депутатами сельского совета из своего состава, если за это решение проголосовало большинство голосов от установленной численности депутатов сельского совета, на срок полномочий сельского совета в соответствии с настоящим Регламентом.

5.2. Председатель сельского совета осуществляет свои полномочия на постоянной основе в соответствии с решением сельского совета.

5.3. Председатель сельского совета подотчетен и подконтролен сельскому совету в своей работе и может быть освобожден от своих обязанностей решением сельского совета путем голосования в порядке, установленном настоящей статьей, большинством голосов от установленной численности депутатов.

Вопрос об освобождении от должности Председателя сельского совета рассматривается на заседании сельского совета при поступлении его личного заявления или по письменному мотивированному предложению не менее 1/3 депутатов от установленной численности.

При рассмотрении вопроса об освобождении от должности Председателя сельского совета ему должна быть предоставлена возможность выступить перед депутатами.

В случае непринятия сельским советом отставки Председатель сельского совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

5.4.. Прекращение полномочий в качестве Председателя сельского совета не влечет для него прекращение полномочий депутата сельского совета .

5.5. Полномочия Председателя сельского совета начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы Новоивановского сельского поселения. Днем вступления в должность считается день принятия присяги.

5.6. Председатель сельского совета:

1) представляет сельский совет в отношении с государственными органами, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и населением;

2) созывает и ведет заседания совета;

3) доводит до сведения депутатов и населения информацию о времени и месте проведения заседаний совета, а также проект повестки дня заседаний ;

4) осуществляет руководство подготовкой заседаний совета поселения и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета поселения;

5) контролирует исполнение регламента при проведении заседаний;

6) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности сельского совета ;

7) подписывает решения сельского совета;

8) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе сельского совета;

9) подписывает протоколы заседаний ;

10) решает иные вопросы, которые могут быть поручены ему сельским советом, законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, уставом муниципального образования Новоивановское сельское поселение.

5.7. Заместитель председателя сельского совета избирается депутатами сельского совета из своего состава путем открытого голосования, если за

это решение проголосовало большинство голов от установленной численности депутатов сельского совета сроком на 5 лет.

5.8. Заместитель Председателя сельского совета осуществляет свою деятельность на непостоянной основе в соответствии с решением сельского совета .

5.9. Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя сельского совета вносит Председатель сельского совета с согласованием депутатов сельского совета.

6.0. Кандидатам на должность заместителя председателя сельского совета может быть предоставлено слово на заседании совета для выступления и ответов.

6.1. Избрание заместителя председателя сельского совета оформляется решением.

6.2. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, а также за конкретные противоправные решения или действия (бездействие) в случае их подтверждения в судебном порядке заместитель председателя сельского совета может быть отозван путем тайного голосования, если за это решение проголосовало большинство от установленной численности депутатов сельского совета. Процедура отзыва заместителя председателя должна обеспечивать этому лицу возможность дать депутатам объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва. Заместитель председателя вправе сложить свои полномочия на добровольной основе путем подачи письменного заявления. При добровольном сложении полномочий заявление удовлетворяется сельским советом одновременно с избранием нового заместителя председателя сельского совета путем открытого голосования.

6.3. Заместитель председателя сельского совета:

- оказывает Председателю сельского совета содействие в организации деятельности сельского совета и осуществлении других его полномочий;
- выполняет отдельные поручения Председателя сельского совета ;
- исполняет полномочия председателя сельского совета в период его временного отсутствия (болезнь, командировка, отпуск) с правом издания распоряжений по вопросам организации деятельности сельского совета.

6.4. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя сельского совета заместитель председателя сельского совета назначается решением сельского совета исполняющим обязанности Председателя сельского совета до вступления в должность вновь избранного Председателя сельского совета.

6.5. Заместитель председателя сельского совета подотчетен Председателю сельского совета и депутатам сельского совета.

7. Постоянные депутатские комиссии сельского совета

7.1. Сельский совет из числа депутатов сельского совета по их письменному заявлению формирует комиссии для ведения нормотворческой работы, предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании сельского совета.

7.2. Перечень и поименный состав, компетенция, порядок образования и деятельности комиссий утверждаются решением сельского совета на заседании сельского совета после соответствующей процедуры обсуждения.

7.3. Депутат сельского совета может добровольно выйти из состава одной комиссии и войти в состав другой комиссии, подав заявление на имя Председателя сельского совета.

7.4. Каждый депутат сельского совета, за исключением Председателя сельского совета, обязан состоять в одной из комиссий сельского совета.

7.5. Комиссия по поручению Председателя сельского совета либо по собственной инициативе осуществляет:

7.5.1. Организацию работы в сельском совете по своим направлениям деятельности.

7.5.2. Предварительное обсуждение проектов документов, внесенных на рассмотрение сельского совета, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу.

7.5.3. Инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение сессии сельского совета.

7.5.4. Подготовку предложений и осуществление контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых сельским советом решений.

7.5.5. Сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссий.

7.5.6. Планирование деятельности комиссии.

7.5.7. Документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам сельского совета.

7.5.8. Работу с обращениями граждан по вопросам своей компетенции и готовит на них ответы.

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

7.6. Комиссии сельского совета формируются на срок полномочий сельского совета.

7.7. Каждая постоянная комиссия должна отчитываться о своей деятельности не реже одного раза в год. Отчет о работе постоянной комиссии за год заслушивается и утверждается решением заседания совета.

7.8. Постоянные комиссии избирают из своего состава председателя, секретаря комиссии, а в случае необходимости и заместителя (заместителей) председателя. Председатели постоянных комиссий утверждаются на заседании совета.

7.9. Избрание председателей постоянных комиссий проводится открытым голосованием по каждой кандидатуре персонально, а членов постоянных комиссий - в целом по их составу или в случае возражения по

какой-либо кандидатуре - открытым голосованием по каждой кандидатуре отдельно.

7.10. Сельский совет вправе по представлению большинства членов постоянной комиссии переизбрать председателей постоянных комиссий.

7.11. Полномочия председателей постоянных комиссий сельского совета могут быть прекращены сельским советом досрочно по их просьбе, а также в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение ими своих обязанностей.

7.12. В состав постоянных комиссий не могут быть избраны Председатель сельского совета и его заместитель.

7.13. Координация деятельности постоянных комиссий и оказание им помощи в работе осуществляется Председателем сельского совета и его заместителем.

7.14. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом в форме заседаний и обеспечивается аппаратом администрации Новоивановского сельского поселения.

7.15. Депутат сельского совета обязан присутствовать на заседаниях комиссии.

7.16. Заседания комиссии сельского совета являются открытыми. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов соответствующей комиссии.

7.17. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких комиссий сельского совета, могут проводиться их совместные заседания, однако решения на таких заседаниях принимаются каждой из комиссий самостоятельно.

7.18. Комиссии сельского совета вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для ее деятельности, кроме материалов и документов, составляющих государственную, служебную и иную конфиденциальную информацию, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, а также для решений и подготовки вопросов комиссии может привлекать специалистов, которые имеют право участвовать в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса.

7.19. Депутат сельского совета – представитель комиссии сельского совета имеет право выступать на заседаниях сельского совета, заседаниях других комиссий сельского совета с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к ведению представляемой им комиссии.

7.20. Протоколы заседаний, решения, заключения и иные документы комиссии сельского совета подписывается ее председателем и хранятся в делах комиссии.

7.21 Комиссия вправе проводить совместные заседания.

7.22. В случае расхождения позиций нескольких постоянных комиссий по одному и тому же вопросу ими принимаются меры по преодолению

разногласий. В том случае, если позиции комиссий не будут урегулированы, они доводят свои разногласия до сведения сельского совета

7.23. Заседание комиссии и совместных комиссий правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа каждой из комиссий.

7.24. Сельский совет может создавать временные комиссии по любым вопросам своей деятельности, к которым применяются положения настоящего Регламента применяемые к постоянным комиссиям. Временные комиссии на период выполнения возложенных на нее полномочий обладают всеми правами и обязанностями постоянных комиссий, и прекращают свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению сельского совета.

8. Рабочие группы

8.1. Сельский совет для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к своей компетенции может создавать рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится Председателем сельского совета и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии. В решении сельского совета о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана группа;
- численность и состав группы;
- предметы ведения группы;
- срок полномочий группы.

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

8.3. Рабочие группы сельского совета формируются из числа депутатов сельского совета путем открытого голосования большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании совета.

Руководитель рабочей группы избирается на первом заседании рабочей группы.

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

9. Депутатские объединения (фракции)

9.1. В сельском совете на период полномочий сельского совета могут образовываться депутатские объединения - фракции. Решение о создании депутатского объединения (фракции) принимается решением сельского совета. Порядок формирования, деятельности, приостановления и прекращения деятельности партийных депутатских объединений (фракций) регулируется Федеральным законом от 11.07.2001 № 95-ФЗ «О политических партиях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставами соответствующих партий.

9.2. Депутатские фракции численностью 7 и более депутатов регистрируются в сельском совете по их заявлению с указанием списка фракции, ее целей и названия. О регистрации фракции в сельском совете

Председателем сельского совета либо заместитель председателя сельского совета издает распоряжение, копия которого направляется руководящим органам фракции.

9.3. Депутатские фракции самостоятельно определяют структуру и состав своих руководящих органов. Организуют свою работу самостоятельно.

9.4. Руководящие органы фракции информируют аппарат сельского совета об изменении состава фракции в течение 2 дней с момента изменения состава.

9.5. Если численность фракции становится меньше 7 депутатов, Председатель сельского совета в течение 5 дней с момента поступления уведомления об изменении состава фракции издает распоряжение о прекращении регистрации фракции в сельском совете, копия которого направляется руководящим органам фракции.

9.6. Членами депутатского объединения могут быть:

9.6.1. Депутаты сельского совета, являющиеся членами партии.

9.6.2. Депутаты сельского совета, не являющиеся членами партии и не состоящие в иных политических партиях, разделяющие политические цели и задачи партии.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СЕЛЬСКОГО СОВЕТА

10. Заседания сельского совета

10.1. Основной формой работы сельского совета является его заседания.

10.2. Заседания сельского совета считается правомочной если на ней присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

10.3. Если к началу заседания отсутствует указанное количество депутатов сельского совета, заседание переносится на другое время.

10.4. Заседания сельского совета проводятся открыто. Сельский совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Решение о проведении закрытого заседания принимается, если за него проголосовало не менее 6 депутатов сельского совета .

10.5. Сельский совет приступает к исполнению своих полномочий с момента открытия первого заседания. Первое заседание вновь сформированного сельского совета Новоивановского сельского поселения созывается председателем Территориальной избирательной комиссии Черноморского района в установленный законом срок. На первом заседании председательствует старейший по возрасту депутат.

На первом заседании сельского совета депутаты избирают Главу муниципального образования Новоивановское сельское поселение-Председателя Новоивановского сельского совета.

10.6. Очередные заседания сельского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

В исключительных случаях Председатель сельского совета может перенести заседание сельского совета на другой день.

Решением сельского совета может быть объявлен перерыв в деятельности сельского совета в связи с депутатскими каникулами. При этом перерыв между заседаниями сельского совета не может превышать 3 месяцев.

Повестка дня очередного заседания совета определяется и оглашается Председателем сельского совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

10.7. Сельский совет может быть созван на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания созываются по инициативе Председателя сельского совета либо по требованию не менее 5 депутатов сельского совета путем сбора подписей.

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

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

10.8. На заседание сельского совета могут быть приглашены представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для представления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым сельским советом нормативным правовым актам.

10.9. Председатель сельского совета, его заместители вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании сельского совета.

11. Порядок подготовки, проведения заседания сельского совета

11.1. В порядке подготовки заседания сельского совета Председатель сельского совета проводит работу по формированию проекта повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом, с учетом предложений субъектов правотворческой инициативы о включении дополнительных вопросов, исключении вопросов, внесении изменений и дополнений.

11.2. По поручению Председателя сельского совета администрация сельского поселения не позднее, чем за десять дней до заседания сельского совета извещает депутатов сельского совета о месте и времени проведения очередного заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания совета.

11.3. Не позднее, чем за десять дней направляет извещение в органы прокуратуры о проведении заседания совета с направлением проектов решений нормативно-правового характера.

11.4. Администрация сельского поселения организует вручение депутатам сельского совета проектов решений, предложенных для внесения

в повестку заседания, и сопутствующих материалов не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала заседания совета.

12. Внесение в сельский совет проектов нормативных правовых актов

12.1. Право внесения в сельский совет проектов нормативных правовых актов сельского совета принадлежит:

- Председателю сельского совета;
- депутатам сельского совета;
- инициативным группам граждан;
- иным выборным органам местного самоуправления;
- прокурором Черноморского района;
- органам территориального общественного самоуправления;
- иным субъектам правотворческой инициативы, установленным Уставом муниципального образования.

12.2. Условия внесения проектов нормативных правовых актов в сельский совет.

12.2.1. Необходимым условием внесения в сельский совет проекта нормативного правового акта является представление:

- текста проекта нормативного правового акта на бумажном и электронном носителях;
- листа согласования с подписями разработчика проекта решения и его руководителей;
- перечня нормативных правовых актов, отмены, изменения, дополнения которых потребует принятие данного нормативного правового акта;
- финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта нормативного правового акта, реализация которого потребует материальных и иных затрат);
- заключения по антикоррупционной экспертизе (при наличии).

12.2.2. Необходимым условием внесения в сельский совет проекта нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в действующие нормативно-правовые акты либо о признании их утратившими силу является представление:

- текста проекта нормативного правового акта на бумажном и электронном носителях;
- листа согласования с подписями разработчика проекта решения и его руководителей;
- обоснования необходимости внесения изменений и дополнений в соответствующий действующий нормативный правовой акт либо признания его утратившим силу;
- финансово-экономического обоснования (в случае внесения изменений и дополнений, реализация которых потребует материальных и иных затрат);
- заключения по антикоррупционной экспертизе (при наличии).

12.2.3. Непосредственно в текст внесенного в сельский совет проекта нормативного правового акта включаются следующие положения:

- о сроках и порядке вступления в силу нормативного правового акта;
- предложение должностным лицам о приведении их правовых актов или актов возглавляемых ими органов в соответствие с вновь принятым нормативным правовым актом.

12.2.4. В документах, представляемых при внесении проекта нормативного правового акта в сельский совет, указываются инициаторы и разработчики проекта, а также органы местного самоуправления, организации и учреждения, общественные объединения и отдельные лица, принимавшие участие в его подготовке.

12.3. Текст проекта решения оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утвержденной муниципальным правовым актом администрации сельского совета.

13. Согласование проектов решений сельского совета.

13.1. Проекты решений, подготовленные в соответствии со статьей 19 настоящего Регламента, до их внесения на рассмотрение сельского совета согласовываются в администрации сельского совета и аппарате сельского совета, в порядке, установленном соответственно Регламентом администрации сельского совета и настоящим Регламентом.

13.2. Проекты решений сельского совета, подготовленные Председателем сельского совета, администрацией сельского совета, органами территориального общественного самоуправления сельского совета в соответствии со статьей 19 настоящего Регламента и согласованные в порядке, установленном Регламентом администрации сельского поселения, направляются в аппарат сельского совета для согласования.

13.3. Проекты решений сельского совета, подготовленные депутатами сельского совета, согласовываются в аппарате сельского совета и направляются для согласования в администрацию сельского поселения.

13.4. Проекты решений, подготовленные населением сельского совета в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, направляются Председателем сельского совета в аппарат сельского совета для проверки соблюдения порядка внесения проекта решения, установленного статьей 11 Устава муниципального образования Новоивановское сельское поселение, и согласования. Проект решения, внесенный с нарушением установленного порядка, не согласовывается и возвращается представителю инициативной группы без рассмотрения с мотивированным указанием на допущенные нарушения порядка внесения правотворческой инициативы.

Проект решения, согласованный в аппарате сельского совета, направляется для согласования в администрацию сельского совета. На указанный проект решения аппаратом сельского совета и администрацией сельского совета готовятся заключения об отсутствии или наличии следующих обстоятельств, которые оглашаются на соответствующем заседании сельского совета:

- 1) внесения проекта по вопросам, не отнесенным законодательством к вопросам местного значения сельского совета;

2) внесения проекта по вопросам, отнесенным к вопросам местного значения сельского совета, но содержащим требования, противоречащие Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству или законодательству Республики Крым, Уставу муниципального образования Новоивановское сельское поселение.

13.5. Проекты решений сельского совета по вопросам:

порядка подготовки проекта местного бюджета и вносимых в него изменений и дополнений;

рассмотрения и утверждения проекта местного бюджета и вносимых в него изменений и дополнений;

бюджетного процесса в сельском совете ;

утверждения отчета об исполнении местного бюджета;

изменения порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского совета ,

Проекты решений по вышеперечисленным вопросам предоставляются для рассмотрения на заседание постоянной комиссии сельского совета только с заключениями Контрольно-счетной палаты.

13.6. В обязательном порядке проект решения сельского совета согласуется с:

2) аппаратом сельского совета;

3) организационно-правовым отделом администрации сельского совета;

4) отделом по экономике и финансам администрации сельского совета (по вопросам, связанным с формированием, исполнением местного бюджета).

13.7. Срок рассмотрения проектов решений сельского совета, представленных на согласование, не должен превышать 5 рабочих дней одним согласующим. В указанный срок согласующее лицо обязано согласовать проект с замечаниями и (или) предложениями к проекту либо без них.

13.8. При наличии замечаний на листе согласования проекта решения делается соответствующая отметка в графе «примечание». Замечания и предложения оформляются на отдельном листе.

13.9. В случае внесения в проект изменений согласно замечаниям и предложениям он подлежит повторному согласованию с лицом, внесшим соответствующие замечания и предложения.

13.10. Наличие разногласий между согласующими лицами, замечаний и предложений не является основанием для снятия проекта решения сельского совета с рассмотрения.

13.11. Аппаратом сельского совета по поручению Председателя сельского совета (или заместителя Председателя сельского совета) может быть подготовлено заключение на внесенный проект решения, которое направляется депутатам сельского совета, в администрацию сельского совета , Контрольно-счетную палату.

14. Порядок формирования повестки дня заседания совета

14.1. Повестка дня заседания сельского совета Председателем сельского совета из:

- проектов решений сельского совета;
- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;
- сообщений информационного характера.

14.2. Проекты решений сельского совета в повестку дня вносят председатель сельского совета, постоянные комиссии сельского совета, депутаты сельского совета.

14.3. Проекты решений на заседание совета направляются Председателю сельского совета в письменном виде не позднее, чем за десять дней до заседания совета.

14.4. Администрация сельского совета организует регистрацию поступающих проектов решений и направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос.

15. Утверждение повестки дня

15.1. В начале каждого заседания совета после объявления Председателем сельского совета о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

15.2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или Председателем сельского совета в выступлениях.

15.3. Председатель сельского совета, заместитель председателя сельского совета, председатель постоянной комиссии, член рабочей группы, депутаты сельского совета (присутствующие на заседании), до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня в целом могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом лицо, внесшее дополнение в повестку заседания сельского совета обязано предоставить в распоряжение других депутатов сельского совета, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня, и представить ответственного за подготовку данного вопроса.

Повестка заседания совета утверждается депутатами сельского совета на заседании по представлению Председателя сельского совета большинством голосов от числа депутатов сельского совета, присутствующих на заседании.

15.4. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждении повестки в целом решается путем открытого голосования.

15.5. Сельский совет обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки дня либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки.

16. Порядок проведения заседания совета.

16.1. Выступающим на заседании сельского совета предоставляется слово:

- время для докладов устанавливается - до 15 минут;
- содокладов - до 10 минут;
- выступления в прениях, для оглашения обращений, для информационных сообщений до 5 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов сельского совета Председатель сельского совета вправе продлить время для выступлений.

16.2. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется Председателем сельского совета вне очереди.

16.3. Каждый депутат сельского совета имеет право на выступление на заседании сельского совета путем поднятия руки.

16.4. Ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний осуществляет аппаратом администрации сельского совета .

Протоколы заседаний сельского совета оформляются в течение пяти рабочих дней после окончания сессий.

Подлинные экземпляры протоколов заседаний сельского совета , решения сельского совета в течение срока полномочий сельского совета и депутатов сельского совета хранятся в администрации сельского совета , а затем сдаются в архив на постоянное хранение.

Протоколы заседания сельского совета предоставляются для ознакомления депутатам сельского совета .

Копия протокола заседания сельского совета (выписка из протокола) может быть направлена по мотивированному запросу в правоохранительные органы и органы прокуратуры с сопроводительным письмом за подписью Председателя сельского совета .

16.5. В протоколе указываются:

- порядковый номер, дата и место проведения заседания;
- число присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов, число приглашенных на заседание;
- фамилия, инициалы и должность председательствующего на заседании;
- фамилия, инициалы секретаря заседания;
- повестка дня заседания;
- фамилии и инициалы докладчика и содокладчиков по каждому вопросу их должности;
- фамилии и инициалы выступавших в прениях, а также внесших запросы или задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам;
- перечень всех принятых решений и результатов голосования по их принятию;
- письменные предложения и замечания депутатов, а также вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании лиц.

К протоколу прилагаются:

- тексты принятых сельским советом решений;

- тексты выступлений.

16.6. Выступающий на заседании сельского совета не вправе нарушать правила депутатской этики: употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов сельского совета и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушений указанных правил председатель сельского совета предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает права выступления в течение всего заседания.

В случае неоднократного нарушения правил депутатской этики, по предложению председателя сельского совета или депутатов, решением большинства голосов от установленного состава сельского совета, выступающий может быть лишен права на выступления на срок до одного месяца.

17. Процедура открытого голосования

17.1. Перед началом открытого голосования Председатель сельского совета уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет очередность поступления предложений и их формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

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

17.3. Депутат лично осуществляет свое право на голосование, в исключительных случаях это право он может доверить одному из депутатов сельского совета на основе письменного заявления в адрес Председателя сельского совета. Доверенность оформляется в простой письменной форме согласно нормам гражданского законодательства. Депутат, оформляющий доверенность, вправе указать конкретные вопросы, по которым он доверяет проголосовать или все вопросы, рассматриваемые на заседании, с указанием результатов голосования.

17.4. После окончательного подсчета голосов Председатель сельского совета объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за», «против» предложения, число воздержавшихся, принято предложение или отклонено.

17.5. При равенстве голосов, поданных «за» и «против» решения, считается принятым то решение, за которое голосовал Председатель сельского совета.

18. Процедура тайного голосования

18.1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, муниципальными правовыми актами, а также по решению сельского совета, которое может быть принято по предложению депутата.

Решение сельского совета о проведении процедуры тайного голосования считается принятым, если за него проголосовало не менее 7 депутатов сельского совета.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов депутаты сельского совета избирают из своего состава открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее трех человек.

Решения счетной комиссии утверждаются решением большинством голосов от установленной численности депутатов сельского совета. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются аппаратом администрации сельского совета под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию.

18.2. Каждому депутату сельского совета выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

18.3. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком состава сельского совета .

18.4. Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одной формулировки (одной кандидатуры), - слова «за», «против», «воздержался».

18.5. Тайное голосование осуществляется путем вычеркивания в бюллетене вариантов голосования либо фамилии кандидатов.

18.6. Бюллетень, по которому невозможно установить волю голосующего, счетная комиссия признает недействительным.

18.7. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии сельский совет принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Глава 4. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ

19. Решение сельского совета, порядок их принятия и вступления в силу

19.1. Сельский совет в пределах компетенции, установленной действующим законодательством, принимает муниципальные правовые акты - решения сельского совета :

19.1.1. По вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и [Уставом](#) муниципального образования Новоивановское сельское поселение.

19.1.2. Решения сельского совета по вопросам утверждения и изменения повестки дня заседания , установления рабочего распорядка сессии, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания сельского совета .

19.1.3. Решение принимается на заседаниях сельского совета большинством голосов от установленной численности депутатов

представительного органа муниципального образования, присутствующих на заседании сельского совета, если иное не установлено действующим законодательством, [Уставом](#) муниципального образования сельского совета и настоящим Регламентом.

19.2. Решения сельского совета о принятии Устава муниципального образования Новоивановское сельское поселение, внесении в него изменений и дополнений принимается большинством в 2/3 голосов от установленной численности представительного органа муниципального образования.

Решения сельского совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории сельского совета, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов сельского совета.

19.3. Проект бюджета муниципального образования Новоивановское сельское поселение и отчет о его исполнении, проекты нормативных правовых актов депутатов сельского совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение заседания сельского совета только по инициативе Председателя сельского совета или при наличии заключения председателя сельского совета.

19.4. Нормативный правовой акт, принятый сельским советом направляется главе муниципального образования для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава муниципального образования имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый депутатами сельского совета. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в сельский совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава поселения отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается сельским советом. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов сельского совета, он подлежит подписанию главой муниципального образования в течение семи дней и обнародованию.

19.5. Муниципальные правовые акты вступают в силу после их подписания, если в них не предусмотрено иное, за исключением решений сельского совета о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Муниципальные правовые акты, затрагивающие права и свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального обнародования.

Официальным обнародованием муниципальных правовых актов - решений сельского совета является обнародование их полного текста на доске объявления и в библиотеках сел совета.

Порядок обнародования муниципальных правовых актов устанавливается сельским советом.

20. Порядок голосования и принятия решений

20.1. Для принятия решения сельского совета, отмены (изменения) если это прямо не установлено иными статьями Регламента, необходимо:

- большинство голосов от установленной численности депутатов представительного органа муниципального образования,

20.2. Любой вопрос может быть поставлен на голосование по требованию Председателя сельского совета или любого из депутатов представительного органа муниципального образования,

20.3. Предложение ставится на голосование при условии, что к моменту голосования аргументы «за» и «против» обсуждаемого предложения сформулированы достаточно ясно и полно и депутаты получили возможность определить свою позицию.

20.4. Предложение, выносимое на голосование, формулируется в лаконичной утвердительной форме и не должно допускать различных толкований.

20.5. Перед началом голосования Председатель сельского совета называет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, какое количество голосов требуется для принятия данного решения, и по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

20.6. Перед каждым голосованием депутатам предоставляется возможность для выступлений по мотивам голосования с обозначением причин, по которым они будут голосовать за предлагаемое решение, против него либо воздержатся при голосовании.

20.7. Открытое голосование является основным видом голосования. Оно проводится путем поднятия рук либо путем устного обозначения каждым депутатом своей позиции в ходе поименной переклички.

20.8. Тайное голосование проводится при решении персональных вопросов, а также по требованию большинства присутствующих депутатов и по другим вопросам.

20.9. В соответствии с решением сельского совета повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по требованию Председателя сельского совета или любого из депутатов.

20.10 Основанием для проведения повторного голосования может быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, несоответствие принятого решения другим нормативным актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения. Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение признается при этом недействительным.

20.11. По вопросам, требующим принятия оперативного решения, возникающим в период между созывами заседаний сельского совета, может быть принято решение в рабочем порядке путем поименного письменного опроса депутатов. Поименный письменный опрос проводится председателем сельского совета по предложению 1/3 депутатов от установленного состава сельского совета. Каждый депутат свое согласие или несогласие подтверждает письменно (телеграммой, письмом), заверяя личной подписью и датой. Поименные письменные опросы подшиваются к решению сельского совета. О принятии или непринятии решения в рабочем порядке доводится до сведения депутатов сельского совета на очередной сессии и фиксируется в протоколе заседания.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ

21. Формы депутатской деятельности в сельском совете

21.1. Деятельность депутатов в сельском совете осуществляется в следующих формах:

- 1) участие в заседаниях совета;
- 2) участие в работе комиссий и рабочих групп;
- 3) исполнение поручений Председателя сельского совета, комиссий и рабочих групп;
- 4) участие в депутатских слушаниях;
- 5) работа с избирателями своего избирательного участка;
- 6) обращение депутата.

21.2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, [Уставом](#) муниципального образования Новоивановское сельское поселение.

22. Права депутата при осуществлении деятельности в сельском совете.

22.1. В связи с осуществлением своих полномочий депутаты сельского совета имеют право:

- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к Председателю сельского совета, иным должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций;
- избирать и быть избранными в постоянную депутатскую комиссию, рабочую группу сельского совета;
- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях сельского совета комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по итогам конкурсов, проводимых сельским советом;
- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых сельским советом вопросов;
- вносить проекты решений сельского совета, изменения, дополнения и поправки к ним, а также вносить предложения об отмене ранее принятых

сельским советом решений и об осуществлении 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;

- оперативно получать необходимую информацию для решения вопросов, относящихся к ведению сельского совета, от Главы Новоивановского сельского поселения, его заместителей, руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

- знакомиться с протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в протокол заседания сельского совета.

23. Участие депутата сельского совета в сессиях сельского совета и его рабочих органов

23.1. Депутат сельского совета имеет право принимать участие в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым сельским советом, постоянными депутатскими комиссиями и рабочими группами, членом которых он является. При равном числе голосов «за» и «против» решающим является голос Председателя сельского совета.

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

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

23.4. При невозможности присутствовать на заседаниях сельского совета, комиссии либо рабочей группы депутат сельского совета заблаговременно информирует об этом соответственно Председателя сельского совета, либо заместителя председателя сельского совета, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы, а также начальника организационно-правового отдела администрации сельского совета.

23.5. Предложения и замечания, внесенные депутатом сельского совета на комиссии, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения сельского совета.

23.6. Председатель сельского совета имеет право решающего голоса на заседании комиссии.

Глава 6. ПОРЯДОК РАБОТЫ ДЕПУТАТОВ С ИЗБИРАТЕЛЯМИ

24.1. Депутат сельского совета поддерживает постоянную связь с населением соответствующего избирательного участка.

24.2. Депутат в пределах своих полномочий:

- 1) ведет прием по личным вопросам избирателей соответствующего избирательного участка;

- 2) рассматривает в обязательном порядке поступившие обращения, предложения, заявления и жалобы избирателей, способствует в пределах

своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов, при необходимости вносит предложения в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления;

3) отчитывается перед избирателями соответствующего избирательного округа о своей деятельности не реже одного раза в год;

4) проводит встречи с избирателями соответствующего избирательного участка;

5) проводит работу с наказами избирателей.

24.3. Работа с наказами избирателей, данными депутатам сельского совета .

24.3.1. Наказами избирателей, данными депутатам сельского совета, являются утверждаемые решением сельского совета предложения граждан, изложенные в письменной форме в адрес конкретного депутата сельского совета и направленные на решение вопросов местного значения на территории сельского поселения, избирательного участка депутата сельского совета или территориального общественного самоуправления сельского совета .

24.3.2. Обращения граждан, содержащие различные предложения, заявления, жалобы, требования личного характера, наказами не являются и рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

24.3.3. Порядок работы с наказами избирателей утверждается решением сельского совета.

24.4. Порядок ведения приема избирателей по личным вопросам.

24.4.1. Депутат ведет прием по личным вопросам избирателей соответствующего избирательного участка в соответствии с графиком приема, утвержденным постановлением Председателя сельского совета .

24.4.2. График приема доводится до сведения избирателей путем размещения информации на доске объявления.

24.4.3. Во время приема по личным вопросам избирателю обеспечивается право сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поставленных им вопросов.

24.4.4. Предварительная запись избирателей на прием по личным вопросам, организация проведения приема осуществляется аппаратом сельского совета .

При необходимости администрация сельского совета по просьбе депутата предоставляет помещение для ведения приема граждан по личным вопросам в определенные часы и дни недели.

24.4.5. Список избирателей, предварительно записавшихся на прием, передается накануне дня приема депутату и (или) его помощнику.

24.5. Порядок рассмотрения обращений граждан в сельский совет .

24.5.1. Предложения, заявления и жалобы граждан (далее - обращения) подаются депутату в письменной форме.

24.5.2. Обращения могут быть поданы непосредственно депутату во время проведения ежегодных отчетов депутатов перед избирателями, на

приеме по личным вопросам, а в остальное время направляются по почте в сельский совет.

24.5.3. Обращения рассматриваются в порядке и в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

24.5.4. Ответственность за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, поступивших в сельский совет, возлагается на Председателя сельского совета

24.5.5. Ответственность за своевременное и полное рассмотрение обращений граждан возлагается на депутатов сельского совета.

Запрещается направлять обращения для разрешения тем должностным лицам и в те службы, действия которых обжалуются.

24.5.6. Обращения, направленные в электронном виде посредством электронной почты поступают в аппарат сельского совета, регистрируются и рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

24.5.7. Учет обращений граждан и результаты их рассмотрения ведется в аппарате сельского совета по учетным карточкам приема.

24.5.8. Информация об обращениях граждан и результатах их рассмотрения ежеквартально анализируется аппаратом сельского совета и предоставляется Председателю сельского совета.

24.6. Порядок проведения отчетов депутатов перед избирателями.

24.6.1. О предстоящих ежегодных отчетах депутатов перед избирателями сельский совет принимает соответствующее решение.

24.6.2. Организацию и проведение отчетов депутатов перед избирателями обеспечивает аппарат сельского совета.

25. Работа депутатов с избирателями

25.1. Депутат обязан поддерживать связь с избирателями своего округа, ответственен перед ними и им подотчетен.

25.2. Депутат в пределах предоставленных законом полномочий:

а) принимает меры по обеспечению и защите прав, свобод и законных интересов своих избирателей;

б) рассматривает поступившие от избирателей предложения, заявления и жалобы;

в) ведет прием граждан;

г) изучает общественное мнение, учитывает его при разработке нормативных правовых актов сельского совета;

д) проводит собрания избирателей округа, встречи с трудовыми коллективами и коллективами общественных объединений;

е) участвует в собраниях избирателей, в том числе по месту их жительства, работы, службы, учебы;

ж) использует иные формы работы с избирателями.

25.3. Прием депутатом граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб.

25.3.1. Депутат обязан вести прием граждан в порядке, установленном сельским советом.

25.3.2. В приеме граждан депутатом по его просьбе могут участвовать руководители и должностные лица органов местного самоуправления, организаций независимо от организационно-правовых форм, общественных объединений.

25.4. Отчет депутата перед избирателями.

25.4.1. Депутат обязан отчитываться перед избирателями округа о своей работе.

25.4.2. Депутат обязан отчитываться перед избирателями не реже двух раз в год.

25.4.3. По требованию избирателей может быть проведен внеочередной отчет депутата.

25.5. Содействие депутату в проведении отчетов и встреч с избирателями.

25.5.1. Органы местного самоуправления обеспечивают необходимые условия для проведения депутатом отчетов и встреч с избирателями округа.

25.5.2. В целях обеспечения проведения отчета, встреч с избирателями по просьбе депутата органы местного самоуправления безвозмездно выделяют помещения, извещают граждан о времени и месте проведения его отчета, встреч с избирателями, направляют для участия во встречах своих представителей, а также представляют необходимые депутату справочные и информационные материалы, оказывают другую помощь.

Глава 7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СЕЛЬСКИМ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

26. Организация контроля

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

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

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

26.4. Решения, принимаемые сельским советом, подлежат контролю.

26.5. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяются либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении сельского совета.

27. Депутатский запрос

27.1. Депутатский запрос - это обращение депутата или группы депутатов к должностным лицам администрации сельского совета, а также к руководителям предприятий, учреждений и организаций по вопросам,

входящим в компетенцию сельского совета, с требованием предоставления информации, разъяснений и проведения проверки в рамках компетенции и полномочий данной организации.

27.2. Орган или лицо, к которому обращен депутатский запрос, обязаны в течение пятнадцати дней со дня его получения направить в сельский совет ответ по существу запроса. Ответ должен содержать все известные лицу или органу, которому направлен запрос, сведения по поводу содержащихся в депутатском запросе поручений, обращений и вопросов, за исключением сведений, предоставление которых прямо ограничено законом.

27.3. Депутатский запрос оформляется решением сельского совета. Решение о депутатском запросе принимается большинством голосов от установленной численности депутатов сельского совета и подписывается Председателем сельского совета.

28. Контроль за соблюдением Регламента сельского совета ответственность за его нарушение

28.1. Контроль за соблюдением Регламента сельского совета возлагается на Председателя сельского совета.