



**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
« СЕЛЬСОВЕТ УНЧУКАТЛИНСКИЙ » ЛАКСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

16 июля 2015 года

№6

**Об утверждении Регламент собрания депутатов  
муниципального образования « сельсовет Унчукатлинский »  
муниципального района «Лакский район»**

Руководствуясь пунктом 7 статьи 24 Устава муниципального образования «сельсовет Унчукатлинский», Собрание депутатов решило:

1. Утвердить Регламент собрания депутатов муниципального образования « сельсовет Унчукатлинский » муниципального района «Лакский район».

2. Решение вступает в силу с момента его подписания.

**Глава муниципального образования,  
Председатель Собрания депутатов  
МО «сельсовет Унчукатлинский»**



**Штанчаев М.Х.**

УТВЕРЖДЕН  
Решением собрания депутатов  
МО «сельсовет Унчукатлинский»  
от 16 июля 2015 г.



**РЕГЛАМЕНТ  
СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ  
УНЧУКАТЛИНСКИЙ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЛАКСКИЙ РАЙОН»**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1**

1. Собрание депутатов муниципального образования «сельсовет Унчукатлинский» является представительным органом местного самоуправления.

Собрание депутатов МО «сельсовет Унчукатлинский» (далее - сельского поселения) состоит из депутатов, избранных на муниципальных выборах.

2. Собрание депутатов сельского поселения обладает правами юридического лица и обладает правом законодательной инициативы.

**Статья 2**

1. Деятельность Собрания депутатов сельского поселения основывается на принципах коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов.

2. Собрание депутатов сельского поселения руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Конституцией Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, Уставом поселения, муниципальными правовыми актами муниципального района, муниципальными правовыми актами поселения и настоящим Регламентом.

**РАЗДЕЛ 1. СТРУКТУРА СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГЛАВА 1. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.  
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Статья 3**

1. Председателем Собрания депутатов сельского поселения является глава поселения, избранный на конкурсной основе на заседании Собрания депутатов сельского поселения, который входит в состав Собрания депутатов сельского поселения с правом решающего голоса

**Статья 4**

1. Заместитель председателя Собрания депутатов на общественных началах сельского поселения (далее - заместитель председателя Собрания депутатов) избирается на заседании Собрания депутатов сельского поселения избирается из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий Собрания депутатов сельского поселения.

2. Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя Собрания депутатов сельского поселения вправе предлагать председатель Собрания депутатов сельского поселения, комиссии Собрания депутатов сельского поселения, депутаты.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру для избрания на должность заместителя председателя Собрания депутатов сельского поселения.

Председатель Собрания депутатов сельского поселения на заседании (ближайшем заседании) Собрания депутатов сельского поселения представляет кандидатуру депутата для избрания его на должность заместителя председателя Собрания депутатов сельского поселения из числа предложенных кандидатур.

3. При отсутствии самоотвода кандидатура вносится на голосование.

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

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

6. Решение об избрании заместителя председателя Собрания депутатов сельского поселения оформляется решением Собрания депутатов сельского поселения.

## **Статья 5**

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

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

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

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

5. Решение об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) Собрания депутатов сельского поселения оформляется решением Собрания депутатов сельского поселения.

## **ГЛАВА 2. КОМИССИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

### **Статья 6**

1. Комиссии Собрания депутатов сельского поселения (далее - комиссии) образуются на заседании Собрания депутатов сельского поселения на срок полномочий представительного органа поселения для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Собрания депутатов сельского поселения.

2. Необходимость образования комиссий, их наименование определяются депутатами. Решение об образовании комиссии оформляется решением Собрания депутатов сельского поселения.

3. Депутат может быть членом не более трех комиссий.

4. Персональный состав комиссий формируется из числа депутатов по их письменным заявлениям. Решение о составе (изменении состава) комиссий утверждается на заседании Собрании депутатов сельского поселения.

5. В случае если состав комиссии станет менее 3 человек, председатель Собрании депутатов сельского поселения вносит на заседание Собрании депутатов сельского поселения вопрос о прекращении деятельности комиссии.

6. Депутат выводится из состава комиссии по его письменному заявлению либо по представлению председателя соответствующей комиссии.

7. Комиссия большинством голосов от числа членов постоянной комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности. Решение о прекращении деятельности комиссии утверждается на заседании Собрании депутатов сельского поселения.

#### Статья 7

1. Председатель комиссии избирается на заседании комиссии из его состава большинством голосов от числа членов комиссии. Решение об избрании председателя комиссии утверждается Собрании депутатов сельского поселения по представлению комиссии.

2. В случае отсутствия председателя комиссии, по решению большинства от установленного количества членов комиссии на заседании избирается председательствующий, который выполняет полномочия председателя комиссии на данном заседании.

3. Председатель комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующей комиссии большинством голосов от числа членов комиссии.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя комиссии рассматривается соответствующей комиссией при поступлении личного заявления председателя комиссии или по предложению депутата - члена соответствующей комиссии.

6. Вопрос об освобождении от должности председателя комиссии рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом председатель комиссии вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

7. Решение об освобождении от должности председателя комиссии утверждается Собранием депутатов сельского поселения по представлению комиссии.

#### Статья 8

1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца (1 раз в квартал).

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

3. Председательствует на заседании комиссии председатель комиссии.

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

5. Заседания комиссии могут сопровождаться аудио- и, при необходимости, видеозаписью.

Каждое заседание комиссии оформляется протоколом.

6. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии, за исключением случаев, предусмотренных частью 7 статьи 6, частями 1, 4 статьи 7 настоящего Регламента.

### **ГЛАВА 3. ВРЕМЕННЫЕ ДЕПУТАТСКИЕ КОМИССИИ**

#### **Статья 9**

1. Собрание депутатов сельского поселения вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничивается:

- 1) определенным периодом, на который создается временная комиссия;
- 2) определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия.

2. Образование временной комиссии оформляется решением Собрания депутатов сельского поселения, в котором указываются:

- 1) наименование временной комиссии;
- 2) количественный и персональный состав членов временной комиссии;
- 3) председатель временной комиссии;
- 4) задача, для решения которой она создается.

3. По результатам своей работы временная комиссия представляет представителю органу поселения доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Собрания депутатов сельского поселения.

4. Временная комиссия прекращает свою деятельность:

- 1) по истечении периода, на который она была создана;
- 2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;
- 3) в иных случаях по решению Собрания депутатов сельского поселения.

### **РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

#### **ГЛАВА 4. НАЧАЛО РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

#### **Статья 10**

1. Первое заседание вновь избранного Собрания депутатов сельского поселения созывается бывшим председателем Собрания депутатов сельского поселения не позднее 30 дней со дня избрания Собрания депутатов сельского поселения в правомочном составе.

2. В случаях необходимости создания части комиссии по отбору кандидатур на должность главы сельского поселения первое заседание вновь избранного Собрания депутатов сельского поселения ведет старший по возрасту депутат.

2. После избрания главы сельского поселения, целях формирования Собрания депутатов муниципального района «Лакский район», на первом заседании Собрания депутатов сельского поселения нового созыва, в соответствии с Положением «О порядке избрания (делегирования) депутатов сельского поселения в представительный орган муниципального района «Лакский район» принимают решение о делегировании главы сельского поселения и 1 (одного) депутата Собрания депутатов сельского поселения, избираемых из своего состава в Собрание депутатов муниципального района «Лакский район».

3. На этом же заседании решается вопрос об избрании заместителя председателя Собрания депутатов сельского поселения и об образовании комиссий Собрания депутатов сельского поселения, их наименовании и персональном составе.

4. Результаты избрания Главы поселения и избрания ( делегирования) депутата сельского поселения в представительный орган района обнаружится в сроки установленные Уставом поселения.

### **Статья 11**

1. Заседание Собрания депутатов сельского поселения начинается с регистрации депутатов, присутствующих на заседании, которую проводит председательствующий на заседании.

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

2. Заседание Собрания депутатов поселения правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Депутат, в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине, обязан сообщить председателю Собрания депутатов сельского поселения, а в его отсутствие - заместителю председателя Собрания депутатов сельского поселения о причине неявки.

4. Если на заседании Собрания депутатов сельского поселения присутствует менее двух третей от установленной численности депутатов, то председатель Собрания депутатов сельского поселения может созвать повторно заседание с тем же проектом повестки дня заседания Собрания депутатов сельского поселения.

Председатель Собрания депутатов сельского поселения в письменном виде сообщает депутатам о месте и времени проведения повторно созываемого заседания. Время проведения повторного заседания Собрания депутатов сельского поселения должно быть определено с учетом времени, необходимого для прибытия депутатов.

Повторно созываемое заседание Собрания депутатов сельского поселения, если на нем присутствует более половины от установленной численности депутатов.

### **Статья 12**

1. Заседания Собрания депутатов сельского поселения проводятся открыто.

2. Собрание депутатов сельского поселения может принять решение о проведении закрытого заседания.

3. Содержание закрытого заседания, сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, могут быть использованы депутатами только для их деятельности в представительном органе поселения.

4. На закрытом заседании Собрания депутатов сельского поселения вправе присутствовать глава поселения, являющийся главой местной администрации. Лица, не являющиеся депутатами, присутствуют на заседании по решению Собрания депутатов сельского поселения.

### **Статья 13**

1. Заседания Собрания депутатов сельского поселения проводятся, как правило, не реже одного раза в 3 месяца (1 раза в квартал).

2. Заседания Собрания депутатов сельского поселения начинаются в 10-00 часов. По решению Собрания депутатов сельского поселения может быть установлено иное время начала заседаний.

3. По решению Собрания депутатов сельского поселения заседание может проходить в несколько этапов.

4. В работе Собрания депутатов сельского поселения устраиваются, по мере необходимости, перерывы, но не позднее чем через 1.5 часа работы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

#### Статья 14

1. Внеочередное заседание Собрания депутатов сельского поселения созывается председателем Собрания депутатов сельского поселения не позднее пяти дней со дня внесения предложения о его созыве по инициативе председателя Собрания депутатов сельского поселения или не менее одной трети от установленной численности депутатов.

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

3. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания, председатель Собрания депутатов сельского поселения назначает время и место проведения внеочередного заседания, утверждает проект повестки дня заседания, который направляет депутатам.

4. Инициатор предложения о созыве внеочередного заседания не позднее, чем за 2 дня до начала заседания должен представить председателю Собрания депутатов сельского поселения:

- 1) проекты решений Собрания депутатов сельского поселения;
- 2) пояснительные записки к проектам решений Собрания депутатов сельского поселения;
- 3) списки предполагаемых докладчиков и приглашенных лиц.

5. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании председателем Собрания депутатов сельского поселения, направляются депутатам не позднее чем за три дня до начала заседания.

#### Статья 15

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

2. Проект повестки дня очередного заседания формируется председателем Собрания депутатов сельского поселения на основании плана работы Собрания депутатов сельского поселения, предложений комиссий Собрания депутатов сельского поселения, депутатов.

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

- 1) изменения и дополнения в Устав поселения;
- 2) проекты решений Собрания депутатов сельского поселения о местном бюджете;
- 3) проекты решений Собрания депутатов сельского поселения, внесенные главой поселения, являющимся главой местной администрации;
- 4) об образовании комиссий Собрания депутатов сельского поселения, изменении в их составе;
- 5) проекты решений Собрания депутатов сельского поселения о Регламенте Собрания депутатов сельского поселения.

Иные вопросы могут вноситься в проект повестки дня заседания в первоочередном порядке только по решению Собрания депутатов сельского поселения, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

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

5. Сформированный и утвержденный председателем Собрания депутатов сельского поселения проект повестки дня заседания с указанием времени и места его проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются депутатам не позднее, чем за пять дней до начала заседания.

Информация председателя Собрания депутатов сельского поселения о проведении очередного заседания распространяется в средствах массовой информации не позднее чем за 5 дней до начала заседания.

### **Статья 16**

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

2. На заседании в принятый за основу проект повестки дня заседания могут вноситься изменения и дополнения.

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

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

### **Статья 17**

1. Заседание Собрания депутатов сельского поселения ведет председатель Собрания депутатов сельского поселения либо по его поручению заместитель, а в их отсутствие, по решению Собрания депутатов сельского поселения, один из председателей комиссий.

2. Председательствующий на заседании:

1) объявляет об открытии и о закрытии заседания;

2) ведет заседание;

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

4) обеспечивает соблюдение положений Регламента Собрания депутатов сельского поселения и порядка в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений Регламента Собрания депутатов сельского поселения;

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

6) предоставляет слово по порядку ведения заседания;

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

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



- 9) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
  - 10) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол;
  - 11) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;
  - 12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном Регламентом Собрании депутатов сельского поселения;
  - 13) осуществляет иные права и обязанности, определенные Регламентом Собрании депутатов сельского поселения.
3. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

### **Статья 18**

1. На заседаниях Собрании депутатов сельского поселения предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление кандидата на выборную должность, выступление в прениях, выступление в прениях по обсуждаемой кандидатуре, выступление по мотивам голосования, выступление по порядку ведения заседания, предложение, справка, заявление, обращение.
2. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиком, с содокладчиком, кандидатом на выборную должность, но не должна превышать 30 минут - для доклада, 15 минут - для содоклада, 5 минут - для заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность.  
Для выступления в прениях предоставляется до 5 минут, для выступления по обсуждаемой кандидатуре, по порядку ведения заседания, для предложения, справки, заявления, обращения - до 3 минут, для выступления по мотивам голосования - до 3 минут. Для повторного выступления - до 3 минут.
3. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается. В необходимых случаях председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.
4. Доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу осуществляются с трибуны, остальные выступления - с трибуны или рабочего места.
5. Депутат выступает на заседании только после предоставления ему слова председательствующего.
6. Предложение о предоставлении слова может подаваться как в письменном виде на имя председательствующего на заседании, так и устно.
7. Глава местной администрации вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.
8. Слово по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью не более одной минуты.

### **Статья 19**

1. Депутат может внести предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу. Председательствующий на заседании, получив предложение о прекращении прений, информирует

депутатов о числе записавшихся на выступление и выступивших, о депутатах, настаивающих на выступлении и, с согласия депутатов, предоставляет им слово.

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

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

#### **Статья 20**

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

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

2. В течение заседания Собрания депутатов сельского поселения возможно внесение изменений и дополнений в повестку дня заседания.

Дополнение новым вопросом повестки дня заседания возможно при наличии:

- 1) решения депутатов о возвращении к рассмотрению повестки дня заседания;
- 2) проекта решения, предлагаемого для принятия Собранием депутатов сельского поселения;
- 3) решения депутатов о дополнении повестки дня заседания новым вопросом.

#### **Статья 21**

В конце каждого заседания Собрания депутатов сельского поселения отводится время для выступления депутатов с краткими (до 5 минут) заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

#### **Статья 22**

1. Функции по техническому обеспечению заседания возлагаются на секретариат заседания из 2 депутатов и 1 работника администрации поселения.

2. Решение об избрании секретариата заседания Собрания депутатов сельского поселения принимает большинством голосов от общего состава депутатов.

3. Секретариат заседания Собрания депутатов сельского поселения организует ведение протокола заседания сессии Собрания, ведет запись желающих выступить, регистрирует депутатские запросы, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов в качестве документов, организует работу с обращениями граждан, поступающими в адрес заседания Собрания депутатов сельского поселения.

Секретариат заседания представляет председательствующему сведения о записавшихся для выступления в прениях составленного в порядке поступления заявок, других депутатских инициативах, а также предоставление иной информации, необходимой для ведения заседания;

Сведения о записавшихся для выступления в прениях оглашаются.

### **ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

### Статья 23

1. Решения Собрания депутатов сельского поселения принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

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

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

### Статья 24

1. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Собрания депутатов сельского поселения.

2. Собрание депутатов сельского поселения может принять решение о проведении открытого поименного голосования. В этом случае председательствующий на заседании голосует последним.

3. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет председательствующий на заседании или определенные на заседании депутаты.

4. Результаты открытого голосования, в том числе поименного отражаются в протоколе заседания.

При проведении поименного голосования депутат вправе получить список с результатами поименного голосования.

### Статья 25

1. Тайное голосование проводится по решению Собрания депутатов сельского поселения, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов представительный орган поселения избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве 3 человек. В счетную комиссию не могут входить председатель Собрания депутатов сельского поселения и заместитель председателя Собрания депутатов \_ сельского поселения.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии.

3. Счетная комиссия до начала голосования:

- 1) составляет список избранных депутатов;
- 2) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;
- 3) проверяет и опечатывает избирательный ящик;
- 4) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

4. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Собранием депутатов сельского поселения и объявляются председательствующим на заседании.

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

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, утвержденной представительным органом поселения.

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

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

8. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

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

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

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

1) число депутатов, установленное для Собрании депутатов сельского поселения;

2) число избранных депутатов;

3) число депутатов, получивших бюллетени;

4) число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;

5) число голосов, поданных «за»;

6) число голосов, поданных «против»;

7) число бюллетеней, признанных недействительными.

Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии и прикладывается к протоколу заседания Собрании депутатов сельского поселения.

10. Результаты тайного голосования объявляются на заседании Собрании депутатов сельского поселения председателем счетной комиссии.

## **Статья 26**

1. Перед началом голосования председательствующий на заседании:

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.

2. После объявления председательствующим на заседании о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

3. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет, принято решение или не принято.

## **Статья 27**

1. Устав поселения, решение Собрания депутатов сельского поселения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав поселения принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

Иные решения Собрания депутатов сельского поселения принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов.

2. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и отражаются в протоколе заседания. К процедурным относятся вопросы:

- 1) о принятии повестки дня заседания;
- 2) о внесении изменений и дополнений в проект повестки заседания;
- 3) о проведении заседания в несколько этапов;
- 4) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- 5) о проведении поименного голосования;
- 6) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 7) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- 8) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания;
- 9) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания;
- 10) о дополнении новым вопросом повестки дня заседания;
- 11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего комиссии;
- 12) о голосовании без обсуждения;
- 13) о проведении закрытого заседания;
- 14) о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым представительным органом поселения проектам решений и другим вопросам;
- 15) о принятии к сведению справок, даваемых участникам заседания;
- 16) об изменении способа проведения голосования;
- 17) о проведении дополнительной регистрации;
- 18) о пересчете голосов;
- 19) о приглашении на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);
- 20) о передаче функций председательствующего на заседании;
- 21) об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности Собрания депутатов сельского поселения, не предусмотренного Регламентом Собрания депутатов сельского поселения.

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

4. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание, вносятся в протокол заседания Собрания депутатов сельского поселения.

#### **Статья 28**

1. Собрание депутатов сельского поселения может принять проект решения Собрания депутатов сельского поселения за основу, принять проект решения в целом, отклонить проект решения или отложить его рассмотрение.

2. В случае если депутаты предлагают внести изменения и дополнения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу. Поправки к проекту решения вносятся депутатами только в письменном виде.

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

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

#### **Статья 29**

1. Решения в течение 5 дней со дня поступления в Собрание депутатов сельского поселения после их подписания главой поселения направляются депутатам, в комиссии, другим лицам согласно реестру рассылки.

2. Решения Собрания депутатов сельского поселения доводятся до исполнителей в течение 10 дней после их принятия.

3. Решения и другие материалы заседания Собрания депутатов сельского поселения публикуются в средствах массовой информации в объеме, определяемом решением Собрания депутатов сельского поселения либо председателем Собрания депутатов Стрелецкого поселения.

### **ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ГЛАВЫ ПОСЕЛЕНИЯ СОБРАНИЕМ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

#### **Статья 30**

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

1. В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования, он избирается на заседании депутатов сельского поселения, из числа кандидатур представленных Конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования « сельсовет \_\_\_\_\_ » на срок Установленный Уставом поселения и является председателем Собрания депутатов сельского поселения.

### **ГЛАВА 7. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

#### **Статья 31**

1. На заседании Собрания депутатов сельского поселения ведется протокол.

2. В протоколе заседания Собрания депутатов сельского поселения указывается:

1) наименование представительного органа поселения, порядковый номер заседания Собрания депутатов сельского поселения (в пределах созыва Собрания депутатов сельского поселения), дата и место проведения заседания представительного органа поселения;

2) численность депутатов, установленная Уставом поселения, число депутатов, избранных в представительный орган поселения, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;

3) повестка заседания Собрания депутатов сельского поселения, кем внесен (исключен) вопрос на рассмотрение Собрания депутатов сельского поселения;

4) фамилия и номер избирательного округа депутата - докладчика, депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам. Для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность;

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

3. Протокол заседания Собрания депутатов сельского поселения оформляется в 3-х дневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании Собрания депутатов сельского поселения.

4. К протоколу заседания Собрания депутатов сельского поселения прилагаются принятые представительным органом поселения решения Собрания депутатов сельского поселения и приложения к ним, список присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия), список приглашенных, тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании Собрания депутатов сельского поселения, вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании Собрания депутатов сельского поселения лиц, и ответы на них.

5. Протоколы заседаний Собрания депутатов сельского поселения и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий Собрания депутатов сельского поселения одного созыва и, по требованию депутатов, предоставляются им для ознакомления. По окончании полномочий Собрания депутатов сельского поселения одного созыва протоколы заседаний и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

## **ГЛАВА 8. ДЕПУТАТСКИЕ ГРУППЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.**

### **Статья 32**

1. Для совместной деятельности и выражения общей позиции по рассматриваемым вопросам группа депутатов, но не менее 1/3 от установленной численности депутатов, вправе объединиться в постоянные и временные группы (фракции, группы и иные депутатские группы по целевому, территориальному или партийному признаку) (далее - депутатские группы).

2. Образование депутатской группы оформляется протоколом, в котором указываются форма группы, название, сведения о составе лиц, принявших решение о создании группы, его цели и задачи, а также лица, которые уполномочены представлять группу в Собрании и иных органах, выступать от имени группы в печати и других средствах массовой информации. К протоколу прилагается список депутатов, входящих в депутатскую группу, с личной подписью каждого и ее расшифровкой.

3. Для регистрации, депутатская группа подает председателю Собрания депутатов уведомление о создании группы, и протокол о его создании.

4. Собрание депутатов сельского поселения принимает решение о принятии к сведению информации о создании депутатской группы и доводит ее через средства массовой информации и через официальный сайт сельского поселения в течение 10 дней со дня принятия решения.

5. Депутатские группы осуществляют свою деятельность самостоятельно, без привлечения работников районной администрации.
6. Депутат вправе состоять только в одной группе и выбывает из группы в случае подачи письменного заявления о выходе из группы либо на основании решения большинства от общего числа членов группы об исключении депутата из своего состава.
7. В целях своевременного учета депутатских групп, группы ежегодно, в январе, представляют в Собрание депутатов сельского поселения состав своих групп.
8. В случае если количество членов депутатской группы становится менее 1/3 от установленной численности депутатов, то по истечении месяца со дня установления этого факта Собрание депутатов сельского поселения снимает с регистрации группу и извещает об этом через средства массовой информации в течение 10 дней со дня принятия решения.
9. Группы, не зарегистрированные в соответствии с положениями настоящего Регламента, не пользуются правами группы.
10. Депутатские группы обладают установленными настоящим регламентом правами после их регистрации.
11. Депутатские группы вправе вносить предложения в проект повестки дня заседания Собрания депутатов сельского поселения.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 33

Настоящий Регламент вступает в силу со дня вступления в силу решения Собрания депутатов сельского поселения о принятии Регламента Собрания депутатов МО «сельсовет Унчукатлинский».

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

