



**Совет депутатов  
Серпиевского сельского поселения  
Катав–Ивановского муниципального района  
Челябинской области  
РЕШЕНИЕ**

---

«09» марта 2017 г.

№ 41/1

Об утверждении  
Регламента Совета депутатов  
Серпиевского сельского поселения  
Катав-Ивановского муниципального  
района Челябинской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Серпиевского сельского поселения, Совет депутатов Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района  
**РЕШАЕТ:**

1. Утвердить Регламент Совета депутатов Серпиевского сельского поселения (приложение).
2. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде Серпиевского сельского поселения, разместить на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района [www.katavivan.ru](http://www.katavivan.ru)
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета депутатов  
Серпиевского сельского поселения

В.Ф.Куликов

## **РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СЕРПИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАТАВ-ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 1. Правовой статус Совета депутатов Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района**

1. Совет депутатов Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района (далее – Совет депутатов) является выборным представительным органом местного самоуправления Серпиевского сельского поселения, наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения в соответствии с законодательством, Уставом Серпиевского сельского поселения и настоящим Регламентом.

2. Совет депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Челябинской области, Уставом Серпиевского сельского поселения и настоящим Регламентом.

3. Совет депутатов состоит из 7 депутатов, избираемых на муниципальных выборах гражданами Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах территории Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района, обладающими активным избирательным правом на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании, сроком на пять лет.

4. Совет депутатов осуществляет свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

5. Совет депутатов обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом и законом Челябинской области.

Юридический и почтовый адрес: 456105, Челябинская область, Катав - Ивановский район, с.Серпиевка, ул.Ленина, д.32.

#### **Статья 2. Основы организации деятельности Совета депутатов**

1. Деятельность Совета депутатов строится на основе коллегиального, свободного и равноправного обсуждения и принятия решений, законности, гласности, учета мнения населения поселения, открытости, самостоятельности,

ответственности, преемственности, содействия развитию всех форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления.

2. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет Председатель Совета депутатов.

3. Основными формами деятельности Совета депутатов являются заседания Совета депутатов, заседания постоянных депутатских комиссий и заседания Малого совета.

Совет депутатов вправе создавать временные комиссии, депутатские объединения, рабочие группы.

4. Совет депутатов осуществляет свою деятельность на основе личного и активного участия в его работе каждого депутата Совета депутатов.

5. Депутат Совета депутатов представляет интересы своих избирателей, всего населения поселения.

6. Гарантии осуществления полномочий депутатов Совета депутатов определяются законодательством Челябинской области и устанавливаются Уставом Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района.

7. Совет депутатов извещает население поселения о своей работе через средства массовой информации.

### **Статья 3. Полномочия и компетенция Совета депутатов**

1. Полномочия и компетенция Совета депутатов устанавливаются Уставом Серпиевского сельского поселения в соответствии с федеральным законодательством и законами Челябинской области.

2. Совет депутатов вправе привлекать к своей работе специалистов на общественной основе.

### **Статья 4. Наказы избирателей**

1. Наказы избирателей являются одной из форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления, укрепления связей депутатов Советом депутатов с избирателями.

2. Наказами избирателей являются одобренные собраниями избирателей и имеющие общественное значение поручения, данные депутатам Совета депутатов, которые направлены на улучшение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения по вопросам экономического, социального и политического развития, удовлетворения материальных и духовных потребностей жителей поселения и утвержденные Советом депутатов.

3. Порядок внесения, учета, обобщения, предварительного изучения и принятия к исполнению наказов избирателей, данных депутатам Совета депутатов Серпиевского сельского поселения, а также порядок осуществления контроля за выполнением наказов избирателей устанавливаются Положением о наказах

избирателей депутатам Совета депутатов Серпиевского сельского поселения, утверждаемым решением Совета депутатов.

## **Глава 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И ОРГАНЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 5. Председатель Совета депутатов**

1. Избранный на муниципальных выборах Глава Серпиевского сельского поселения входит в состав Совета депутатов с правом решающего голоса и исполняет обязанности председателя Совета депутатов, возглавляет Администрацию.

2. Председатель Совета депутатов подотчетен и подконтролен Совету депутатов.

### **Статья 6. Полномочия Председателя Совета депутатов**

1. Председатель Совета депутатов в соответствии с Уставом Серпиевского сельского поселения:

1) представляет Совет депутатов в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления и населением;

2) созывает заседания Совета депутатов;

3) председательствует на заседаниях Совета депутатов;

4) ведает внутренним распорядком Совета депутатов;

5) подписывает протокол заседания Совета депутатов;

6) утверждает структуру Совета депутатов;

7) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов, подписывает решения Совета депутатов.

8) распределяет обязанности между председателем Совета депутатов и заместителем председателя Совета депутатов;

9) оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий;

10) дает поручения постоянным и другим комиссиям Совета депутатов, координирует их работу;

11) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета депутатов;

12) организует прием граждан и рассмотрение их обращений;

13) является распорядителем кредитов по расходам Совета депутатов;

14) от имени Совета депутатов подписывает иски и другие документы, направляемые в суды, в случаях, предусмотренных законодательством;

15) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Советом депутатов или возложены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Статья 7. Заместитель Председателя Совета депутатов**

1. Заместитель председателя Совета депутатов является выборным должностным лицом местного самоуправления, в течение срока полномочий Совета депутатов.

2. Заместитель Председателя Совета депутатов подотчетен и подконтролен Совету депутатов, Председателю Совета депутатов.

## **Статья 8. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов**

Заместитель Председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

1) осуществляет полномочия в соответствии с распределением обязанностей между председателем и заместителем председателя, установленными Советом депутатов

2) информирует население поселения о деятельности Совета депутатов;

3) выполняет отдельные поручения Председателя Совета депутатов;

4) ведет протокол заседания Малого Совета депутатов;

5) в отсутствие председателя Совета депутатов и в случае досрочного прекращения его полномочий исполняет его обязанности.

## **Статья 9. Избрание Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов**

1. Избранный Глава Серпиевского сельского поселения из числа кандидатов представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса и выбранный решением Совета депутатов Серпиевского сельского поселения входит в состав Совета депутатов с правом решающего голоса и является председателем Совета депутатов возглавляет администрацию.

2. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается на первом заседании Совета депутатов на срок его полномочий из числа депутатов Совета депутатов открытым или тайным голосованием по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от установленной численности депутатов. Право выдвигать кандидата на должность заместителя Председателя Совета депутатов имеют Председатель Совета депутатов, депутаты Совета депутатов, группы депутатов, депутатские объединения. Кандидат, может быть выдвинут в порядке самовыдвижения. По всем выдвинутым кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение. Самоотвод принимается без голосования.

3. Каждому из кандидатов предоставляется право выступить с программой деятельности в должности заместителя Председателя Совета депутатов. Депутаты могут задавать вопросы кандидату, высказывать свое мнение по представленной им программе, агитировать за и против выдвинутой кандидатуры. Обсуждение кандидатур прекращается по решению депутатов Совета депутатов, принятому присутствующим большинством голосов на заседании.

3. Открытое голосование проводится в порядке, установленном для принятия решений Совета депутатов.

4. Тайное голосование проводится в следующем порядке:

1) Для организации тайного голосования и подсчета голосов из числа депутатов избирается счетная комиссия. В состав счетной комиссии не включаются депутаты, включенные в бюллетень для тайного голосования.

2) Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии, утверждает форму и текст бюллетеня для тайного голосования, определяет порядок голосования. Решения счетной комиссии заносятся в протокол заседания счетной комиссии.

3) Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующему числу депутатов. Фамилии кандидатов вносятся в бюллетень для тайного голосования в алфавитном порядке. Бюллетени выдаются депутатам Совета депутатов по списку под роспись. При голосовании ставится любой знак против фамилии одного поддерживаемого кандидата. При подсчете голосов бюллетени неуставленной формы, а также те, где проставлен знак против двух и более фамилий кандидатов, признаются недействительными.

4) Результаты голосования, установленные счетной комиссией и внесенные в протокол счетной комиссии, доводятся до сведения депутатов Совета депутатов, а затем утверждаются решением Совета депутатов.

5. Избранным на должность заместителя Председателя Совета депутатов считается кандидат, получивший большинство голосов от установленной численности депутатов.

6. В случае, если на должность заместителя Председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатур, и ни одна из них не набрала требуемого числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

7. Если в результате окончательного голосования ни одна из кандидатур не набрала требуемого числа голосов, Совет депутатов вправе принять протокольное решение о проведении повторного голосования.

8. В случае освобождения от должности заместителя Председателя, а также досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя Совета депутатов, процедура избрания аналогична процедуре избрания на первом заседании Совета депутатов.

## **Статья 10. Освобождение от должности заместителя Председателя Совета депутатов.**

1. Заместитель Председателя Совета депутатов может быть освобождён от должности путем открытого или тайного голосования на заседании Совета депутатов по решению Совета депутатов.

2. Вопрос об освобождении заместителя Председателя Совета депутатов от должности может быть инициирован не менее чем одной третью от установленной численности депутатов Совета депутатов. При внесении вопроса об освобождении от должности должны быть изложены мотивы освобождения.

3. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности заместителя Председателя Совета депутатов ему должно быть предоставлено время для выступления.

4. Заместитель Председателя Совета депутатов считается освобожденным от должности, если за его освобождение от должности проголосовало большинство от установленной численности депутатов Совета депутатов.

5. В случае освобождения заместителя Председателя Совета депутатов от должности избрание нового заместителя Председателя Совета депутатов проводится не позднее, чем через 14 дней.

6. Заместитель Председателя Совета депутатов, освобожденный от должности, продолжает исполнять возложенные на них обязанности до вступления в должность вновь избранного заместителя Председателя Совета депутатов.

## **Статья 11. Досрочное прекращение полномочий заместителя Председателя Совета депутатов**

1. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным Уставом Серпиевского сельского поселения для досрочного прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

2. По вопросу досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя Совета депутатов, Совет депутатов в двухнедельный срок со дня наступления события, препятствующего исполнению должностных обязанностей, принимает решение большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

Заместитель Председателя Совета депутатов прекращает исполнять свои обязанности с момента принятия решения.

3. В случае отставки по собственному желанию прекращение полномочий заместителя Председателя Совета депутатов производится по решению Совета депутатов в соответствии с письменным личным заявлением в двухнедельный срок с момента регистрации заявления.

Если в установленный срок Совет депутатов не принял указанного решения, заместитель Председателя Совета депутатов вправе прекратить исполнение обязанностей по истечении двухнедельного срока со дня подачи заявления, либо отозвать заявление.

4. Совет депутатов не позднее чем через 14 дней после прекращения исполнения заместителем Председателя Совета депутатов своих должностных обязанностей проводит избрание нового заместителя Председателя Совета депутатов.

## **Статья 12. Малый совет Совета депутатов**

1. Малый совет Совета депутатов (далее – Малый совет) является коллегиальным, постоянно действующим совещательным органом Совета депутатов, подотчетным ему в своей деятельности, обеспечивающим работу Совета депутатов между его заседаниями в порядке, установленном настоящим Регламентом.

В состав Малого совета входят Председатель Совета депутатов, заместитель Председателя Совета депутатов, председатели постоянных депутатских комиссий и руководители депутатских объединений политических партий (фракций).

2. Заседание Малого совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от состава Малого совета.

3. Председательствует на заседаниях Малого совета Председатель Совета депутатов, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета депутатов.

4. Полномочия Малого совета:

1) предварительное обсуждение вопросов повестки дня заседания Совета депутатов;

2) внесение в проект повестки дня очередного заседания Совета депутатов вопроса, рассмотрение которого не терпит отлагательства;

3) исключение из повестки дня заседания Совета депутатов вопроса при разногласиях, возникших в ходе обсуждения на заседаниях постоянных комиссий, а также в случае непредставления ответственным лицом пакета документов по вопросам, включенным повестку заседания Совета депутатов;

4) иные полномочия, в соответствии с настоящим Регламентом и решениями Совета депутатов.

5. Заседания Малого совета созывает и ведет Председатель Совета депутатов, а в его отсутствие - заместитель Председателя Совета депутатов.

6. На заседаниях Малого совета заместителем Председателя ведется протокол. Протокол подписывается председательствующим на заседании Малого совета.

7. Решения Малого совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Малого совета и заносятся в протокол заседания Малого совета.

8. О вопросах, рассмотренных на заседании Малого совета и принятых по ним решениях, Председатель Совета депутатов информирует депутатов на заседании Совета депутатов.

### **Статья 13. Постоянные депутатские комиссии Совета депутатов**

1. Постоянные депутатские комиссии Совета депутатов образуются решением Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов соответствующего созыва. В решении указывается наименование и состав постоянной депутатской комиссии.

2. Наименования, предметы ведения, полномочия и порядок деятельности постоянных депутатских комиссий определяются в соответствии с вопросами местного значения Серпиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района и компетенцией Совета депутатов, определенными законодательством и Уставом Серпиевского сельского поселения.

3. Депутат Совета депутатов обязан участвовать в работе одной из постоянных депутатских комиссий Совета депутатов на основе своего волеизъявления.

4. Депутат Совета депутатов имеет право быть членом двух постоянных комиссий Совета депутатов, участвовать в их работе с правом решающего голоса.

5. Общий состав постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов.

6. Основной организационной формой работы комиссии является заседание.



7. Постоянная депутатская комиссия из своего состава избирает председателя и заместителя председателя, исполняющего обязанности секретаря.

8. Деятельность постоянной депутатской комиссии осуществляется на основании положения о постоянных депутатских комиссиях Совета депутатов, утвержденного решением Совета депутатов.

#### **Статья 14. Временные комиссии (рабочие группы) Совет депутатов**

1. Для подготовки отдельных вопросов заседания Совета депутатов, проектов нормативных правовых актов, проведения депутатского расследования и других вопросов, относящихся к компетенции Совета депутатов, Совет депутатов может создавать временные комиссии (рабочие группы).

2. Временные комиссии (рабочие группы) образуются из числа депутатов, а также специалистов или экспертов, не являющихся депутатами Совета депутатов по согласованию. Предложение об образовании и составе временной комиссии (рабочей группы) вносится Председателем Совета депутатов, депутатами Совета депутатов, постоянными комиссиями Совета депутатов.

3. Решение о создании временной комиссии (рабочей группы) принимается открытым голосованием большинством от установленной численности Совета депутатов. Решение должно содержать цель, с которой создана временная комиссия (рабочая группа), задачи, состав временной комиссии (рабочей группы) с указанием руководителя, предметы ведения, срок полномочий временной комиссии (рабочей группы), время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

4. Порядок деятельности временной комиссии (рабочей группы) устанавливается на первом заседании временной комиссии (рабочей группы).

5. Решения временной комиссии (рабочей группы) оформляются протоколом временной комиссии (рабочей группы).

#### **Статья 15. Депутатские объединения политических партий (фракции)**

1. Депутаты Совета депутатов имеют право образовывать депутатские объединения политических партий (фракции) (далее – фракции) на основе свободного волеизъявления.

2. Фракция подлежит обязательной регистрации. Регистрация фракции, изменения состава фракции, прекращения деятельности фракции осуществляется аппаратом Совета депутатов.

3. Фракции обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.

4. Количество депутатов во фракции должно быть не менее трех человек.

5. Депутат вправе состоять только в одной фракции.

6. Внутренняя деятельность фракции организуется ей самостоятельно в порядке, установленном настоящим Регламентом и положением депутатского объединения политической партии (фракции).

7. Фракцию возглавляет председатель, избираемый из числа депутатов, состоящих во фракции.

8. Фракция информирует Председателя Совета депутатов, Малый совет и депутатов о своей деятельности, принятых позициях и решениях.

9. Регистрация депутатского объединения (фракции) производится на основании:

а) письменного уведомления председателя постоянного депутатского объединения политической партии (фракции) об образовании постоянного депутатского объединения политической партии (фракции);

б) протокола организационного собрания постоянного депутатского объединения (фракции), включающего решение о целях его образования, о его официальном названии, о списке депутатов, входящих в постоянное депутатское объединение (фракцию), а также о председателе постоянного депутатского объединения (фракции);

в) письменных заявлений депутатов о вхождении в постоянное депутатское объединение (фракцию);

г) положения о данном постоянном депутатском объединении (фракции).

10. Регистрация фракций производится в течение трех рабочих дней со дня подачи в аппарат Совета депутатов документов, указанных в пункте 9 настоящей статьи.

О регистрации фракции Председатель Совета депутатов издает постановление и оглашает его на очередном заседании Совета депутатов.

Постоянное депутатское объединение (фракция), не зарегистрированное в установленном настоящим Регламентом порядке, считается не образованным.

11. Депутат входит в состав фракции либо выходит из состава фракции на основании письменного личного заявления и решения, принятого большинством голосов от общего числа членов фракции. Датой вхождения депутата во фракцию либо выхода депутата из фракции считается день принятия фракцией соответствующего решения.

12. О всех изменениях в составе фракции председатель фракции письменно уведомляет аппарат Совета депутатов в трехдневный срок.

13. В случае, если число членов фракции становится менее трех, Председатель Совета депутатов издает постановление о прекращении постоянного депутатского объединения (фракции).

Постановление о прекращении постоянного депутатского объединения (фракции) оглашается на очередном заседании Совета депутатов.

14. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее фракции в Совете депутатов, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

## **Статья 16. Депутат Совета депутатов**

1. Депутат Совета депутатов представляет интересы своих избирателей и всего населения Серпиевского поселения, строит свою деятельность в Совете депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области и Уставом Серпиевского сельского поселения,

нормативными правовыми актами Совета депутатов Серпиевского сельского поселения.

2. Депутат Совета депутатов подотчетен населению поселения и Совету депутатов. Депутат Совета депутатов отчитывается перед населением не реже одного раза в год во время встреч с ними.

3. Депутат Совета депутатов ежемесячно до пятого числа месяца, следующего за отчетным, может представлять в Совет депутатов информацию о своей депутатской деятельности за прошедший месяц в произвольной форме.

4. Основными формами депутатской деятельности являются:

- 1) работа с избирателями;
- 2) участие в заседаниях Совета депутатов;
- 3) участие в работе соответствующих комиссий и рабочих групп Совета депутатов;
- 4) участие в депутатских слушаниях;

### **Статья 17. Статус депутата Совета депутатов**

1. Статус депутата Совета депутатов, а также ограничения, связанные с ним определяются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О гарантиях осуществления избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и включает следующие положения:

1) депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий;

2) полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы, Совета депутатов нового созыва;

3) депутат Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе. В соответствии с Уставом Серпиевского сельского поселения;

4) гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются Уставом Серпиевского сельского поселения в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;

5) депутат не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования;

6) депутат не может замещать должности муниципальной службы, быть депутатом законодательных (представительных) органов государственной власти;

7) гарантии прав депутатов при привлечении их к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении их иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, занимаемого ими жилого и (или) служебного помещения, их багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых ими средств связи, принадлежащих им документов устанавливаются федеральными законами;

8) депутат не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, в том числе по истечении срока его полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

9) полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

- смерти;
- отставки по собственному желанию;
- признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- отзыва избирателями;
- досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;
- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- в иных случаях, установленных федеральными законами;

2. Депутат Собрания депутатов должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

### **Глава 3. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ К РАССМОТРЕНИЮ НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

#### **Статья 18. Планирование работы Совета депутатов**

1. Работа Совета депутатов строится на основе полугодовых планов.
2. Разработку проекта плана работы Совета депутатов организует заместитель Председателя Совета депутатов.
3. Правом внесения вопросов в план работы Совета депутатов обладают Глава Серпиевского сельского поселения, Председатель Совета постоянные комиссии, депутаты, прокурор.
4. На момент утверждения плана работы не требуется наличия проектов документов по предложенным вопросам. Планирование работы Совета депутатов не исключает возможности подготовки и внесения в Совет депутатов проектов правовых и прочих актов вне плана.
5. План работы Совета депутатов на полугодие утверждается решением Совета депутатов на последнем заседании перед планируемым периодом. После утверждения план работы Совета депутатов направляется для опубликования в средства массовой информации.

#### **Статья 19. Подготовка и порядок внесения вопросов к рассмотрению на заседании Совета депутатов**

1. Плановые вопросы к заседанию готовятся лицами, на которых в соответствии с утвержденным планом работы Совета депутатов возложена ответственность за их подготовку.
2. Внеплановые вопросы готовятся инициаторами их внесения либо должностными лицами, установленными решениями Совета депутатов.
3. Предложения о возможных вопросах, выносимых на очередное заседание Совета депутатов Серпиевского сельского поселения, не менее чем за 7 (семь) дней до даты проведения заседания Совета депутатов (за исключением внеочередного заседания) направляются в аппарат Совета депутатов Серпиевского сельского поселения для формирования проекта повестки дня заседания Совета депутатов Серпиевского сельского поселения.
3. Проект решения Совета депутатов вместе с необходимыми материалами и сопроводительным письмом (приложение 1) вносится в Собрание депутатов не позднее, чем за две недели до заседаний Собрания депутатов. Пакет документов представляется в 8 экземплярах (для Председателя Собрания депутатов (контрольный с согласованиями), заместителя Председателя (секретаря заседания), председателей постоянных депутатских комиссий, Главы района, прокурора) с приложением электронной версии. Подготовку пакета документов для депутатов осуществляет аппарат Совет депутатов.
- Материалы, представленные позднее, чем за две недели до заседания Совета депутатов, могут быть приняты для рассмотрения в соответствии с резолюцией Председателя Совета депутатов.
4. Представляемые проекты решений должны быть согласованы с заинтересованными органами и должностными лицами. Без согласования проекты решений не принимаются.

Согласование осуществляется в форме визирования на обороте первого экземпляра проекта решения. Виза включает в себя название должности, фамилию, личную подпись визирующего дату согласования, а также замечания и дополнения к проекту решения.

Докладчик по вопросу, а также время, необходимое докладчику для выступления указываются в сопроводительном письме.

5. К проектам решения прилагается пояснительная записка с указанием авторов проекта, оснований для его подготовки, положенных в основу законодательных и иных нормативных правовых актов, иных источников. В ней дается также обоснование необходимости, законности и реальности предусматриваемых мер, поручений, средств и иных путей реализации.

6. Оформление проектов решений Совета депутатов и приложений к ним осуществляется в соответствии с требованиями документов в области стандартизации и методическими рекомендациями к юридическому и техническому оформлению решений Совета депутатов, утвержденными решением Совета депутатов.

7. При несоответствии представленных материалов установленным требованиям по комплектности и оформлению, документы возвращаются на доработку разработчику (инициатору внесения).

8. Аппарат Совета депутатов организует регистрацию поступающих проектов и, в течение трех рабочих дней после окончания срока приема проектов решений, направляет их председателю постоянной депутатской комиссии, к ведению которой относится предлагаемые к рассмотрению вопросы.

Постоянная депутатская комиссия в пятидневный срок сообщает Председателю Совета депутатов о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний, а также свои предложения по проекту решения. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, постоянная депутатская комиссия сообщает свое решение по всем проектам

При необходимости, проекты могут быть направлены Председателем Совета депутатов или по решению постоянной депутатской комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, на экспертизу. О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, представившему проект, с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

В течение трех дней с момента поступления проекта нормативного правового акта проводится антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов в соответствии законодательством Российской Федерации.

9. Ответы на письменные запросы по обсуждаемым на заседании вопросам включаются в повестку дня ближайшего заседания Совета депутатов по мере их поступления в распоряжение Председателя Совета депутатов.

## **Статья 20. Предварительное рассмотрение проекта правового акта до заседания Совета депутатов**

1. Предварительное рассмотрение проекта правового акта (далее - проекта) производится на заседании соответствующей постоянной депутатской комиссии Совета депутатов, а также на публичных слушаниях с участием населения поселения.

2. Рассмотрение проекта правового акта на заседании постоянной депутатской комиссии осуществляется в соответствии с Положением о постоянных депутатских комиссиях Совета депутатов Серпиевского сельского поселения. Председатель Совета депутатов вправе предложить провести предварительное обсуждение проекта нескольким постоянным депутатским комиссиям, в том числе и на совместном заседании.

3. До рассмотрения проекта на заседании Совета депутатов может быть проведено его предварительное обсуждение в форме публичных слушаний в соответствии с законодательством и Положением о публичных слушаниях в Серпиевском поселении, утвержденным решением Совета депутатов.

4. Внесенные проекты решений Совета депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, до рассмотрения в комиссии могут быть размещены на информационном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района в сети "Интернет".

5. Депутаты, постоянные депутатские комиссии, рабочие группы Совета депутатов вправе проводить обсуждение проектов документов и поправок к ним на любой стадии их подготовки и рассмотрения, проводить пресс-конференции и организовывать выступления в средствах массовой информации для ознакомления населения поселения со своей точкой зрения по обсуждаемым проектам.

6. Инициатор, внесший проект правового акта в установленном порядке, вправе по результатам предварительного обсуждения внести изменения во внесенный проект до его рассмотрения на заседании Совета депутатов.

## **Глава 4. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 21. Правомочность заседания Совета депутатов**

1. Заседание Совета депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

2. В случае, если на заседании присутствуют депутаты численностью менее установленной для голосования, Совета депутатов вправе принять протокольное решение о рассмотрении вопросов повестки дня без проведения по ним решающего голосования.

### **Статья 22. Оповещение о проведении заседаний Совета депутатов**

1. О времени созыва и месте проведения заседания Совета депутатов, а также о выносимых на его рассмотрение вопросах, доводится до сведения всех депутатов письменно либо телефонограммой не позднее, чем за пять дней до заседания. В указанный срок депутатам Совета депутатов представляются необходимые материалы.

2. В случае невозможности прибыть на заседание Совета депутатов депутат обязан не позднее, чем за сутки до заседания Совета депутатов известить письменно или телефонограммой Председателя Совета депутатов.

## **Статья 23. Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов**

1. Сотрудники аппарата Совета депутатов (Специалист Администрации Серпиевского сельского поселения) осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов:

1) обеспечивает депутатов проектами правовых актов Совета депутатов с приложениями по вопросам повестки дня заседания и другой необходимой информацией;

2) оказывает помощь депутатам Совета депутатов в вопросах подготовки к заседаниям проектов повестки дня, проектов документов и поправок к ним;

3) приглашают лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении проекта правового акта;

4) оказывают председательствующему помощь в проведении заседаний.

2. Ответственным за всестороннее обеспечение работы Совета депутатов является Председатель Совета депутатов.

## **Статья 24. Проведение первого заседания Совета депутатов**

1. Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание в срок, который не может превышать 30 дней со дня избирания Совета депутатов в правомочном составе. Созывает первое заседание Председатель Совета депутатов предыдущего созыва.

2. Открывает первое заседание Собрания депутатов и ведет его Глава поселения - Председатель Совета депутатов.

3. Для проверки полномочий избранных депутатов Собрания на ее первом заседании избирается мандатная комиссия в составе председателя и членов комиссии. Мандатная комиссия изучает материалы о проведении выборов депутатов Собрания депутатов, представленные ей избирательной комиссией муниципального образования, и сообщает Собранию депутатов о результатах проверки полномочий депутатов. Результаты проверки полномочий депутатов оформляются протоколом мандатной комиссии.

4. На первом заседании Собрания депутатов избирается заместитель Председателя Собрания депутатов, принимаются иные необходимые решения. Порядок избрания заместителя председателя устанавливается статьей 8 настоящего Регламента.

5. Депутаты Совета депутатов предыдущего созыва вправе присутствовать на первом заседании Совета депутатов.

## **Статья 25. Проведение очередных заседаний Совета депутатов**

1. Очередные заседания Совета депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца, как правило, в третью среду месяца. Конкретная дата проведения очередного заседания устанавливается планом работы Совета депутатов.



2. Очередное заседание Совета депутатов может быть перенесено на другой день Председателем Совета депутатов по согласованию с Малым советом. О переносе даты заседания депутатам сообщается письменно либо телефонограммой.

3. Председатель обязан перенести заседание Совета депутатов на другой срок при отсутствии более 50 процентов от установленной численности депутатов. О переносе даты заседания Председатель Совета депутатов издает постановление. Отсутствующим депутатам в письменном виде либо телефонограммой сообщается о дате, месте и времени проведения заседания Совета депутатов, которые определяются Председателем.

## **Статья 26. Проведение внеочередных заседаний Совета депутатов**

1. Внеочередные заседания проводятся в случаях если:

- существует необходимость принятия правового акта в кратчайший срок;
- на очередном заседании были рассмотрены не все вопросы повестки дня, рассмотрение которых невозможно перенести на следующее очередное заседание.

2. Внеочередные заседания Совета депутатов созываются по инициативе не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов, Председателя Совета депутатов.

3. Информация о времени созыва, месте проведения внеочередного заседания Совета депутатов, а также о вносимых на его рассмотрение вопросах, доводится до сведения всех депутатов не менее чем за два дня до заседания. В указанный срок депутатам Совета депутатов представляются необходимые материалы.

В исключительных случаях, при экстренности заседания (необходимость собрать заседание в течение двух последующих дней), материалы могут быть представлены депутатам в день заседания на рассмотрение комиссий. Решение об экстренности заседания должно быть обосновано инициаторами заседания письменно.

4. Инициаторы внеочередного заседания обязаны не позднее трех дней после обращения о проведении внеочередного заседания представить в аппарат Совета депутатов все необходимые материалы и документы в соответствии с требованиями настоящего Регламента. При экстренности заседания, необходимые материалы и документы должны быть представлены в аппарат Совета депутатов не позднее, чем за один день до заседания.

5. Решение о дате проведения внеочередного заседания принимается Председателем Совета, либо Малым советом, если заседание не носит экстренного характера.

## **Статья 27. Присутствие на заседаниях Совета депутатов**

1. Заседания Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер, если не принято Советом депутатов иного решения.

2. Прокурор вправе присутствовать на любых, в том числе закрытых заседаниях Совета депутатов.

На открытых заседаниях вправе присутствовать также глава муниципального района и его заместители, главы городских поселений, представители органов государственной власти.

3. Совет депутатов вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц органов местного самоуправления, если это предложение будет поддержано большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. Представители средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений, партий, жители поселения имеют право присутствовать на открытых заседаниях Совета депутатов, предварительно согласовав свое присутствие с Председателем Совета депутатов. Председатель Совета депутатов вправе не допускать на заседание лиц, которые предварительно не согласовали своё присутствие.

5. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать рабочие места депутатов Совета депутатов в зале заседаний. Размещение лиц производится на специально отведенных местах.

6. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не вправе вмешиваться в работу Совета (выражать недовольство или одобрение, делать заявления). Слово для выступления может быть предоставлено председательствующим на заседании.

7. Приглашенным и присутствующим запрещается пользоваться мобильными телефонами во время заседания.

## **Статья 28. Закрытые заседания Совета депутатов**

1. Заседания Совета депутатов (рассмотрение отдельных вопросов) могут проводиться в закрытом режиме. Предложение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопросов повестки дня) может быть внесено председательствующим, постоянными комиссиями Совета депутатов, депутатами.

2. О проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопроса) и составе приглашенных принимается протокольное решение Совета депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

3. На закрытом заседании (закрытом рассмотрении вопроса) вправе присутствовать только приглашенные протокольным решением лица.

## **Статья 29. Председательствующий на заседании Совета депутатов**

1. Заседание Совета депутатов открывает и ведет председательствующий на заседании.

2. Председательствующим на заседании Совета депутатов является Председатель Совета депутатов, при его отсутствии - заместитель Председателя Совета депутатов либо один из депутатов по протокольному решению Совета депутатов.

3. Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком), а также в случае рассмотрения вопроса об освобождении его от должности.

4. Председательствующий на заседании Совета депутатов обязан:

1) соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня;

- 2) объявлять об открытии и закрытии заседания Совета депутатов, о перерывах в ходе заседания;
- 3) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
- 4) обеспечивать порядок в зале заседаний;
- 5) информировать о кворуме и следить за его наличием;
- 6) предоставлять слово для докладов, содокладов и выступлений;
- 7) организовывать работу секретаря (ведение протокола, аудиозаписи выступлений и др.);
- 8) оглашать личные заявления и справки депутатов, предоставлять слово для вопросов, справок, замечаний и предложений, а также для замечаний по соблюдению настоящего Регламента;
- 9) объявлять распорядок работы заседания и контролировать его исполнение;
- 10) осуществлять контроль за соблюдением продолжительности выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- 11) ставить на голосование проекты решений Совета депутатов, фиксировать все поступившие предложения депутатов по рассматриваемым вопросам на заседании Совета депутатов, объявлять последовательность их постановки на голосование, объявлять результаты голосования;
- 12) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные альтернативные предложения;
- 13) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания;
- 14) редактировать предложения, выносимые на поименное голосование, и руководить заполнением бланков поименного голосования;
- 15) выполнять иные обязанности в соответствии с Уставом поселения и настоящим Регламентом.

5. Председательствующий имеет право:

- 1) лишить выступающего слова, если тот нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
- 2) пользоваться установленными правами при проведении голосования;
- 3) обращаться за справками к депутатам и должностным лицам;
- 4) давать поручения, связанные с обеспечением работы заседания Совета депутатов;
- 5) при необходимости проводить консультации с депутатами, председателями постоянных комиссий;
- 6) создавать временные согласительные комиссии, организовывать их работу для решения спорных вопросов, возникающих в ходе заседания Совета депутатов;
- 7) приостанавливать незапланированные дебаты;
- 8) объявить при необходимости внеочередной перерыв;
- 9) призвать участников заседания к порядку, предложить Совету депутатов лишить участника заседания слова до окончания заседания, предложить Совету

депутатов удалить депутата из зала заседаний, удалить лицо, не являющееся депутатом, из зала заседаний.

### **Статья 30. Порядок проведения заседания Совета депутатов**

Заседание Совета депутатов проводится в следующем порядке:

1. Открытие заседания.
2. Утверждение повестки дня заседания.
3. Рассмотрение вопросов повестки дня.
4. Закрытие заседания.

### **Статья 31. Открытие заседания**

1. Открытие заседания, включает в себя процедуру почтения флага, оглашение председательствующим о наличии кворума, о явившихся и не явившихся на заседание депутатах (с оглашением причины неявки), присутствующих и приглашенных лиц.

2. Процедура почтения флага - вставание всех присутствующих на заседании лиц под фонограмму гимна района (государственного гимна Российской Федерации).

### **Статья 32. Утверждение повестки дня**

1. Повестка дня заседания рассматривается и утверждается в двух чтениях большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

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

3. Председатель Совета депутатов, постоянная депутатская комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/4 от числа депутатов, присутствующих на заседании) могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов, а также по изменению порядка рассмотрения вопросов повестки дня, объединению нескольких вопросов или снятию определенных вопросов. При этом инициаторы обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня и обосновать свое предложение. Предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов вносятся до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня (до второго чтения).

Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты муниципальных правовых актов, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

4. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями двух депутатов "за" включение и двух - "против" включения.

5. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов либо за все предложения вместе, при отсутствии возражений по предложениям.

6. Совет обязано рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее или внеочередное заседание либо исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

7. По решению Совета депутатов, из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения.

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

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета депутатов.

8. Повестка заседания Совета депутатов утверждается протокольным решением по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

### **Статья 33. Рассмотрение проекта на заседании Совета депутатов**

1. Основные элементы процедуры рассмотрения вопроса на заседаниях Совета депутатов:

- 1) доклад, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 2) вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы;
- 3) прения по обсуждаемому вопросу;
- 4) заключительные выступления докладчика и содокладчиков;
- 5) принятие проекта документа за основу (в первом чтении);
- 6) внесение поправок к принятому за основу проекту;
- 7) голосование по принятию документа в целом (второе чтение).

2. По каждому вопросу повестки дня должно пройти не менее одного чтения.

3. Доклад по вопросу, включенному в повестку дня, делает ответственный за подготовку проекта либо, в случае рассмотрения вопроса на заседании постоянной депутатской комиссии, председатель или член постоянной депутатской комиссии. Содокладчиками по вопросу могут быть Председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов, председатель постоянной депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос, а также руководитель временной комиссии (рабочей группы). Для выступлений предоставляется трибуна. Вопросы и справки, замечания по порядку ведения, соблюдению настоящего Регламента могут быть оглашены с места.

4. Вопросы докладчику и содокладчикам задаются после окончания доклада и содокладов. Преимущественное право на вопрос имеют депутаты Совета депутатов.

Вопросы к докладчику могут формулироваться в письменном виде и передаваться председательствующему. В случае наличия письменных вопросов устные вопросы ставятся после ответов на письменные.

5. По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса "Разное") открываются прения.

Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект решения Совета депутатов, обосновать невозможность его поддержки, высказать обоснованные замечания и предложения.

Личные обращения выступающего к присутствующим в зале заседаний запрещаются. Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения данных предписаний, выступающий может быть лишен слова без предупреждения. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Председательствующий на заседании следит за соответствием содержания выступления вопросу повестки дня, соблюдением установленной продолжительности выступления и при необходимости напоминает об этом выступающему. Если выступающий игнорирует указания председательствующего на заседании, допускает в своей речи оскорбительные выражения, то председательствующий призывает его к порядку или лишает слова.

Предложение о прекращении прений может быть внесено депутатом Совета депутатов. Прения прекращаются протокольным решением Совета депутатов. Прения также прекращаются после истечения времени, отведенного на их ведение.

6. После окончания прений докладчик и содокладчики вправе выступить с заключительным словом, затем проводятся выступления по мотивам голосования, и на голосование ставится вопрос о принятии проекта за основу.

Ответственный за подготовку внесения проекта или лицо, им уполномоченное, вправе по итогам прений внести в проект изменения до его принятия за основу и сообщить о них Совету депутатов до голосования.

По предложению инициатора внесения проекта или лица, им уполномоченного, Совет депутатов вправе протокольным решением отложить голосование по принятию проекта за основу до следующего заседания.

### **Статья 34. Порядок принятия решения Совета депутатов**

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции принимает правовые акты в форме решений. Принятие решение осуществляется в двух чтениях.

2. Первое чтение – принятие проекта решения за основу. В первом чтении решается вопрос о необходимости принятия проекта решения. Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению путем внесения письменных или устных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Советом депутатов.

В первом чтении принимается одно из следующих решений:

- 1) принять проект за основу и перейти к рассмотрению во втором чтении
- 2) отклонить проект.

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

3. После рассмотрения проекта решения в первом чтении Совета депутатов может принять решение о внесении изменений и дополнений в проект решения и принять его с внесенными изменениями в целом на этом же заседании во втором чтении.

Если проект, принятый в первом чтении требует существенной доработки, то из числа депутатов и инициаторов внесения проекта протокольным решением создается рабочая группа и устанавливается срок внесения изменений и дополнений к проекту решения, а также срок представления проекта для второго чтения. Рабочая группа из своего состава избирает председателя. Изменения и дополнения к проекту вносятся в письменном виде на имя председателя Совета, который после регистрации передает их в рабочую группу. Изменения и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к содержанию проекта решения. Рабочая группа готовит сводную таблицу поправок, дает заключение по каждой из них в отдельности и по обсуждаемому проекту решения в целом.

Проект, одобренный в первом чтении, после доработки рабочей группой вносится на второе чтение с приложением сводной таблицы изменений и дополнений и заключения рабочей группы.

4. Второе чтение – обсуждение поступивших к проекту решения изменений и дополнений, решение вопроса о его окончательном принятии.

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

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

Если с разрешения Совета поправки будут внесены в ходе второго чтения, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки рабочей группой заключения по данной поправке. Совет заслушивает заключение рабочей группы по поправкам. При этом слово для обоснования поправки предоставляется внесшему ее депутату, если он не согласен с заключением рабочей группы по данной поправке. Прения по поправке в этом случае не открываются, но поправка ставится на голосование.

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

## **Статья 35. Продолжительность выступлений на заседании Совета депутатов**

1. Продолжительность выступлений:

- 1) с докладами - до 10 минут;
- 2) с содокладами - до 7 минут;
- 3) в прениях в общем по вопросу - до 10 минут;
- 4) с ответами и повторными выступлениями - до 3 минут;
- 5) со справками, вопросами, формулировками предложений, по порядку ведения, мотивам голосования - до 1 минуты;
- 6) с аргументацией и комментариями по поправкам - до 1 минуты;
- 7) в разделе повестки дня «Разное» - до 5 минут.

2. По истечении установленного для выступления времени председательствующий вправе предупредить выступающего об этом и затем вправе прервать его выступление.

3. По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено с согласия депутатов.

### **Статья 36. Порядок отзыва проекта до принятия его за основу**

До принятия Советом депутатов проекта правового акта (принятия проекта за основу), в том числе в ходе прений, инициатор внесения проекта (лицо, им уполномоченное) имеет право официально отозвать проект письменным или устным заявлением на заседании Совета депутатов. В этом случае прения прекращаются.

### **Статья 37. Рассмотрение альтернативных проектов**

1. Альтернативные проекты (в том числе внесенные на рассмотрение различными инициаторами заранее в плановом порядке) рассматриваются в рамках одного вопроса повестки дня.

2. Рассмотрение альтернативных проектов осуществляется при их первом чтении и завершается голосованием по вопросу о принятии одного из проектов за основу.

3. Если, после проведения прений, ни один из альтернативных проектов не принят за основу, Совет депутатов вправе протокольным решением направить альтернативные проекты в соответствующую постоянную депутатскую комиссию Совета депутатов или в специально созданную согласительную комиссию для подготовки согласованного (единого) варианта проекта в установленный решением Совета депутатов срок.

4. Депутатская комиссия (согласительная комиссия) вносит согласованный проект в Совет депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

### **Статья 38. Правовые акты Совета депутатов**

1. Правовые акты - решения Совета депутатов - принимаются только в рамках основных вопросов, включенных в повестку дня.

2. По вопросам, включенным в раздел повестки дня «Разное» правовые акты не принимаются, возможно принятие протокольных решений.



3. Обращения и заявления рассматриваются в разделе повестки дня «Разное».

### **Статья 39. Протокольные решения**

1. Протокольные решения – решения по организации заседания Совета депутатов, по процедуре ведения заседания, о даче поручений отдельным депутатам и должностным лицам органов местного самоуправления, о вызове на текущее или следующее заседание Совета депутатов должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей предприятий и учреждений, иные решения в соответствии с настоящим Регламентом. Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Протокольные решения отдельным документом не оформляются, а включаются в протокол заседания Совета депутатов.

### **Статья 40. Этика на заседаниях Совета депутатов**

1. Депутаты Совета депутатов уважают и обеспечивают все права, предусмотренные Конституцией Российской Федерации.

2. Депутат имеет право свободно выражать свое мнение, это право включает свободу искать, получать и передавать информацию в устной, письменной, печатной и иной форме.

Осуществление этого права может подвергаться некоторым ограничениям, которые предусмотрены законом и которые необходимы:

- 1) для уважения прав, свобод и репутации других лиц;
- 2) для охраны государственной безопасности, общественного порядка, охраны здоровья или нравственности населения.

3. Выступающий на заседании Совета депутатов не должен допускать грубые и некорректные выражения и действия, призывать к незаконным и насильственным действиям. При нарушении этих требований председательствующий делает официальное предупреждение о недопустимости подобных высказываний, призывов и действий.

4. После повторного нарушения председательствующий вправе лишить выступающего слова и поставить на голосование вопрос о лишении его права выступать в любой форме или об удалении его из зала заседания до окончания заседания Совета депутатов. По данному вопросу принимается протокольное решение Совета депутатов.

5. Во время заседания депутатам, а также присутствующим лицам запрещается пользоваться мобильными телефонами.

6. Лицо, не являющееся депутатом, в случае грубого нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по предложению председательствующего.

### **Статья 41. Голосование на заседаниях Совета депутатов**

1. Совет депутатов правомочно проводить решающие голосования, если на заседании присутствуют не менее двух третей от установленной численности депутатов Совет депутатов.

2. Решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района, об удалении главы поселения в отставку, о самороспуске Совета депутатов, об утверждении бюджета, планов и программ развития муниципального района, отчетов об их исполнении, установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов, предоставлении льгот, а также о внесении изменений и дополнений в регламент Совета депутатов считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов.

Решения по другим вопросам принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

3. На заседаниях Совета депутатов применяются следующие виды голосования:

- открытое (простое или поименное);
- тайное.

4. Решения Совета депутатов принимаются простым открытым голосованием, если в конкретном случае протокольным решением не установлен иной вид голосования.

5. Открытое голосование проводится депутатами поднятием руки. Подсчет голосов ведет секретарь заседания. При подсчете голосов устанавливается число голосов «за», «против», «воздержались». Данные о результатах открытого голосования депутатов доступны для всех заинтересованных лиц. Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведённого для голосования.

При подсчёте голосов допускается передача депутатом Совета депутатов своего голоса другому депутату Совета депутатов в связи с отсутствием на заседании Совета депутатов по уважительным причинам. Уважительными причинами неучастия депутата в указанных заседаниях являются подтверждённые документально:

- временная нетрудоспособность;
- командировка;
- очередной отпуск.

Заявление о передаче своего голоса другому депутату Собрания депутатов в период отсутствия на заседании Совета депутатов составляется на имя Председателя Совета депутатов на депутатском бланке с указанием причины отсутствия, времени, на которое передаётся голос, а также с указанием того, как распорядиться голосом при голосовании по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов. Заявление подаётся не позднее, чем до начала заседания и учитывается при оглашении председательствующим явки депутатов.

Заявление о передаче своего голоса в период отсутствия на заседании Совета депутатов депутат Совета депутатов Серпиевского сельского поселения вправе также направить телеграммой либо по факсу.

6. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования. Особенности проведения тайного голосования устанавливаются настоящим Регламентом.

7. Поименное голосование проводится при помощи секретаря заседания путем устного опроса депутатов по очереди. Данные о поименном голосовании депутатов по решению депутатов могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

8. Независимо от вида голосования, депутат Совета депутатов имеет право не принимать в нем участия

#### **Статья 42. Голосование по альтернативным проектам решений, предложениям (поправкам) к проекту решения**

1. Альтернативными считаются такие предложения (поправки) или проекты решений, из которых следует выбрать не более одного.

2. До голосования перечисляются все альтернативные предложения (поправки), проекты решений.

3. При голосовании альтернативных предложений (поправок), проектов решений число голосов против каждого из них не выясняется. Председательствующий на заседании предлагает голосовать за поступившие альтернативные предложения.

4. При голосовании депутат не вправе голосовать более чем за один из альтернативных проектов решения либо поправок к нему.

5. Если ни одно из альтернативных предложений, ни один из проектов решений не набрали необходимого числа голосов, то по предложению (поправке), проекту решения, набравшему наибольшее число голосов, проводится второй тур голосования.

#### **Статья 43. Голосование об изменении, признании утратившими силу или отмене правовых и иных актов, принятых Советом депутатов**

1. Внесение изменений, признание утратившими силу, отмена решений Совета депутатов происходит в том же порядке, что и принятие изменяемых, признаваемых утратившими силу, отменяемых актов.

#### **Статья 44. Повторное голосование**

1. Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается на основании протокольного решения Совета депутатов.

#### **Статья 45. Тайное голосование**

1. Тайное голосование проводится на основании протокольного решения Совета депутатов, принятого большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Для организации тайного голосования и подсчета голосов из числа депутатов избирается счетная комиссия. В случае голосования по кандидатуре, в состав счетной комиссии не включаются депутаты, включенные в бюллетень для тайного голосования.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии, утверждает форму и текст бюллетеня для тайного голосования,

определяет порядок голосования.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующему числу депутатов.

Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, а при наличии одного варианта голосования - слова "за", "против".

Бюллетени выдаются депутатам Совета депутатов по списку под роспись. Депутат вправе отказаться от получения бюллетеня, о чем делается отметка членом счетной комиссии.

При подсчете голосов бюллетени неустановленной формы, а также те, где проставлено более двух знаков признаются недействительными.

Недействительными считаются бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление голосующего. По каждому из таких бюллетеней счетная комиссия принимает решение.

3. Процедура тайного голосования может производиться как в помещении для тайного голосования, так и вне его.

В помещении, определенном для проведения голосования, должна обеспечиваться тайна голосования.

4. Агитация во время тайного голосования воспрещается.

#### **Статья 46. Порядок подписания и вступления в силу решений Совета депутатов**

1. Нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов, подписывается и обнародуется Главой поселения в течение 10 дней.

2. Решения Совета депутатов подписываются Председателем Совета депутатов в день их принятия и вступают в силу со дня их подписания, если иное не установлено в самом решении.

3. Решения Совета депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу со дня их официального опубликования.

Официальным опубликованием решений Совета депутатов считается публикация полных их текстов в районной газете «Авангард» или официально обнародованы на информационных стендах поселения.

4. В случае отсутствия Главы поселения или досрочного прекращения его полномочий, Решения Совета депутатов подписывает Председатель Совета депутатов.

5. Решения Совета депутатов об установлении или отмене местных налогов и сборов, о внесении изменений в указанные решения вступают в силу в соответствии с налоговым законодательством.

6. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Серпиевского сельского поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

#### **Статья 47. Требования к протоколу заседания Совета депутатов**

1. На каждом заседании Совета депутатов ведутся протокол и аудиозапись заседания с момента его открытия до момента окончания, исключая перерывы.

2. В протоколе заседания указываются:

1) полное наименование представительного органа, порядковый номер протокола заседания Совета депутатов (в пределах созыва), годы созыва, дата, место проведения заседания;

2) установленная численность депутатов Совета депутатов, в соответствии с Уставом Сергиевского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района;

3) число избранных депутатов Совета депутатов;

4) председательствующий на заседании;

5) число и список депутатов, присутствующих на заседании, отсутствующих на заседании;

6) список присутствующих на заседании приглашенных лиц;

7) секретарь заседания;

8) повестка дня заседания;

10) вопросы повестки дня, докладчик (содокладчик) по каждому вопросу;

11) список лиц, задавших письменные или устные вопросы докладчику, лиц, выступивших на заседании;

12) перечень всех решений с указанием числа голосов («за», «против», «воздержались») и результатов голосования («решение принято», «решение не принято»);

13) протокольные решения Совета депутатов;

3. Протокольные решения Совета депутатов отражаются в тексте протокола заседания Совета депутатов.

4. Фамилии присутствующих лиц сопровождаются указанием их должности и места работы.

5. К протоколу прилагаются (в оригинале):

1) проекты решений с соответствующими согласованиями;

3) решения постоянных комиссий Совета депутатов по результатам предварительного рассмотрения вопросов повестки дня;

4) пакеты документов, сформированные в ходе работы над проектами решений;

5) материалы, переданные председательствующему на заседании;

6) особое мнение депутата по вопросам повестки;

7) аудиозапись заседания Совета депутатов.

6. Протокол заседания оформляется в течение трех рабочих дней после заседания Совета депутатов.

7. Протокол подписывается председательствующим на данном заседании, секретарем заседания.

8. Подлинники протокола и аудиозапись заседания Совета депутатов хранятся в течение установленного срока в аппарате Совета депутатов, а затем сдаются в архив на хранение.

9. Копии протоколов и аудиозаписи заседаний текущего созыва находятся в аппарате Совете депутатов и представляются для ознакомления депутатам Совета депутатов по их требованию.

#### **Статья 48. Оформление решений Совета депутатов и приложений к ним**

1. В пятидневный срок после заседания Совета депутатов сотрудники Совета депутатов производят оформление решений Совета депутатов и приложений к ним.

2. При оформлении не допускается внесение правок, за исключением непосредственно оговоренных на заседании Совета депутатов и корректорских.

3. Нумерация решений Совета депутатов в течение созыва сквозная.

4. Требования к оформлению правовых актов и документов Совета депутатов устанавливаются решением Совета депутатов.

#### **Статья 49. Рассылка решений и иных актов, принятых Советом депутатов**

1. Копии принятых Советом депутатов решений в пятидневный срок после их подписания рассылаются аппаратом Советом депутатов инициаторам внесения проекта, исполнителям.

2. Обращения Совет депутатов направляются их адресатам в первоочередном порядке.

### **Глава 5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

#### **Статья 50. Порядок осуществления Советом депутатов контрольных полномочий**

1. Совет депутатов Серпиевского сельского поселения обеспечивает контроль:

1) за соблюдением Устава Серпиевского сельского поселения и исполнением решений Совета депутатов Главой поселения, должностными лицами Администрации поселения, муниципальных предприятий и учреждений, органами территориального общественного самоуправления;

2) за исполнением решений, принятых Советом депутатов;

3) за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

4) за исполнением бюджета Серпиевского сельского поселения;

5) за распоряжением объектами муниципальной собственности;

6) за законностью издаваемых Администрацией поселения постановлений и распоряжений, обеспечивающих выполнение решений Совета депутатов;

7) за реализацией планов и программ развития Серпиевского сельского поселения.

2. Контрольная деятельность Совета осуществляется Советом непосредственно, а также через Ревизионную комиссию Совета депутатов, постоянные и временные комиссии (рабочие группы) Совета депутатов.

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

4. Совет депутатов заслушивает ежегодно отчеты Главы поселения о результатах его деятельности, деятельности администрации поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

5. Совет депутатов по предложению Главы поселения, Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов, постоянной депутатской комиссии может в случае необходимости заслушать отчет соответствующего структурного подразделения Администрации поселения о его работе в целом или по отдельным вопросам деятельности.

Руководитель структурного подразделения Администрации поселения обязан представить отчет о выполнении решений Совета депутатов в подведомственной сфере или территории. После заслушивания отчета руководителя и содокладов постоянных комиссий Совет депутатов, по итогам обсуждения Совет депутатов принимает решение.

В случае если деятельность соответствующего структурного подразделения Администрации поселения в целом или по отдельным направлениям деятельности будет признана неудовлетворительной, Совет депутатов может поставить перед Главой поселения вопрос о соответствии должностного лица занимаемой должности, либо о привлечении должностного лица к дисциплинарной ответственности.

6. Совет депутатов вправе заслушивать информацию о работе расположенных на территории района предприятий, учреждений, организаций, индивидуальных предпринимателей, общественных объединений по вопросам исполнения решений Совета депутатов.

## **Статья 51. Полномочия Совета депутатов по контролю исполнения решений**

1. Совет депутатов, в целях осуществления контроля за исполнением решений, принятых Советом депутатов, заслушивает соответствующие сообщения о ходе исполнения решений. После заслушивания сообщения Совет депутатов вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия;
- возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять новое решение Совета депутатов;
- приостановить действие решения Совета депутатов.

## **Статья 52. Депутатский запрос**

1. Депутат, группа депутатов по вопросам депутатской деятельности вправе обращаться с запросом к руководителям органов местного самоуправления, организаций независимо от организационно-правовых форм, расположенных на территории муниципального района, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц.

2. Депутатским запросом является письменное обращение депутата, выполненное на бланке депутата, к государственным органам, органам местного самоуправления, директорам учреждений и предприятий, иным должностным лицам с требованием предоставления информации, проведения проверок и разъяснений по указанным в запросе вопросам. Депутатский запрос вносится на заседании Совета депутатов, на заседании Малого совета, либо до начала заседания или при обсуждении повестки заседания в письменной форме, оглашается, и по нему принимается соответствующее решение.

3. Должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, должно дать ответ на него в устной, на заседании, или письменной форме не позднее чем через 15 дней со дня его получения или в иной установленный Советом депутатов срок, депутату, направившему запрос, а копию направить в Совет депутатов.

4. Депутатский запрос и письменный ответ на него оглашаются председательствующим или должностным лицом, к которому обращен запрос, на заседании Совета депутатов.

## **Статья 53. Контроль за соблюдением Регламента и последствия его нарушений**

1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента Совета депутатов возлагается на Председателя Совета депутатов.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего на заседании.

3. Решения Совета депутатов, принятые с нарушением порядка их принятия, установленного настоящим Регламентом, недействительны с момента их принятия.

## **Статья 54. Ответственность депутата за неисполнение Регламента**

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

- призыв к порядку,
- призыв к порядку с занесением в протокол,
- порицание.

2. Призвать к порядку вправе только председательствующий на заседании либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего либо председателя комиссии,
- допускает в речи оскорбительные выражения,



- перемещается по залу в момент подсчета голосов,
- использует мобильный телефон и тем самым мешает другим депутатам.

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

4. Порицание выносится Советом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председательствующего и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Совета;
- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;
- оскорбил Совет или председательствующего.

5. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

6. Отсутствие депутата на заседаниях Совета депутатов или постоянных комиссий без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

- вынесение публичного порицания в адрес депутата;
- доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета депутатов или его постоянных комиссий;

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

## **Статья 55. Ответственность должностных лиц за неисполнение Регламента Совета депутатов**

Неисполнение настоящего Регламента должностными лицами влечет их ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

## **Приложение 1**

### **ОБРАЗЕЦ СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА для включения вопроса в повестку дня заседания Совета депутатов**

#### **Вариант 1. Для внесения планового вопроса**

Председателю Совета депутатов  
Серпиевского сельского поселения \_\_\_\_\_

В соответствии с Регламентом Совета депутатов Серпиевского сельского поселения и планом работы Совета депутатов представляю пакет документов (8 экземпляров) по вопросу «О (Об)\_\_\_\_\_» для рассмотрения на заседании Совета депутатов \_\_\_\_ 20\_\_ года.

Докладчик \_\_\_\_\_  
(должность, Фамилия, Имя, Отчество)

Время, необходимое для доклада \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. проект решения Совета депутатов (с приложениями)
2. пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения, ссылками на действующее законодательство
3. финансово-экономическое обоснование (в случае необходимости дополнительных материальных затрат)
4. электронная версия всех материалов

Глава Серпиевского сельского поселения

Ф. И. О. исполнителя  
Тел.

**Вариант 2. Для внесения внепланового вопроса**

Председателю Совета депутатов  
\_\_\_\_\_

В соответствии с Регламентом Совета депутатов Серпиевского сельского поселения прошу включить вопрос «О(Об)\_\_\_\_\_» для рассмотрения на заседании Совета депутатов \_\_\_\_ 20\_\_ года.

Пакет документов в \_\_\_\_\_ экземплярах прилагается.

Докладчик \_\_\_\_\_  
(должность, Фамилия, Имя, Отчество)

Время, необходимое для доклада \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. проект решения Совета депутатов (с приложениями)
2. пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения, ссылками на действующее законодательство
3. финансово-экономическое обоснование (в случае необходимости дополнительных материальных затрат)
4. электронная версия всех материалов

Глава Серпиевского сельского поселения

Ф. И. О. исполнителя

Тел.