**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОВЕТ ХРОМЦОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**от 24.06.2020 года № 29**

**с. Хромцово**

**О принятии Регламента Совета Хромцовского сельского поселения**

(в ред. реш. от 23.08.2021 № 20)

Руководствуясь статьей 34 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Хромцовского сельского поселения, Совет Хромцовского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Принять Регламент Совета Хромцовского сельского поселения (Приложение).

2. Решение Совета Хромцовского сельского поселения от 14.09.2005 №2 отменить.

3. Настоящее решение обнародовать в установленном порядке.

**Глава Хромцовского**

**сельского поселения А.О.Варламов**

**Председатель Совета**

**Хромцовского сельского поселения Т.А.Разина**

**Приложение**

**к решению Совета**

**Хромцовского сельского поселения**

**от 24.06.2020 № 29**

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета Хромцовского сельского поселения**

**1. Общие положения**

**Статья 1.** **Основы организации деятельности Совета**

         1. Совет Хромцовского сельского поселения (далее – Совет) является представительным органом местного самоуправления Хромцовского сельского поселения и состоит из 10 депутатов.

         2. Совет самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом и законами Ивановской области, Уставом Хромцовского сельского поселения, решениями Совета и Регламентом Совета Хромцовского сельского поселения (далее- Регламент).

         3. Совет не входит в систему органов государственной власти.

4. Совет может быть зарегистрирован отдельным юридическим лицом.

5. Смета расходов, связанных с деятельностью Совета, ее должностных лиц, постоянных и временных комиссий и депутатов, аппарата Совета  утверждается Советом в рамках бюджета сельского поселения. Об исполнении сметы по истечении финансового года Председатель совета  (глава поселения) представляет Совету отчет.

**Статья 2.** **Основные принципы деятельности Совета**

         1. Совет осуществляет свою деятельность на основе личного участия в его работе каждого депутата.

         Деятельность Совета основывается на принципах идеологического многообразия и многопартийности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

  Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом, депутаты Совета могут образовывать депутатские объединения (фракции и депутатские группы) в Совете в порядке, установленном  настоящим Регламентом.

  В соответствии с настоящим Регламентом из числа депутатов на срок его полномочий могут создаваться постоянные комиссии Совета по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Совет вправе создавать временные комиссии. Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы комиссий определяются настоящим Регламентом и положениями о соответствующих комиссиях, утверждаемых Советом.

2. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Совета устанавливаются действующим законодательством и настоящим Регламентом.

**Раздел 1. Порядок работы Совета**

**Глава 1. Заседания Совета**

**Статья 3.** **Формы работы Совета**

1. Основной организационно-правовой формой работы Совета являются его заседания, на которых принимаются все акты Совета.

  2. Заседания Совета, как правило, поводятся открыто.

3. По предложению не менее одной трети от числа избранных депутатов могут проводиться закрытые заседания.

**Статья 4. Созыв заседания Совета и кворум**

  1. Очередные заседания Совета созываются председателем Совета, как правило, один раз в месяц. Внеочередные заседания Совета могут проводиться по письменному предложению главы поселения, председателя Совета или депутатов, в количестве не менее 1/3 от числа избранных депутатов. Внеочередное заседание Совета созывается в семидневный срок после подачи председателю Совета письменного заявления о проведении внеочередного заседания Совета с обязательным указанием предлагаемой повестки дня.

2. Заседание Совета Хромцовского сельского поселения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Кворум определяется на начало заседания Совета. О невозможности прибыть на заседание Совета депутат заблаговременно сообщает председателю Совета до открытия заседания Совета. При необходимости покинуть заседание Совета депутат обязан в письменной форме известить об этом председательствующего.

3. Если на заседании Совета присутствуют менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то Распоряжением председателя Совета заседание переносится  на другое время, но не более чем на 7 дней. В случае присутствия  на повторно созванном заседании менее 2/3 от числа избранных депутатов, заседания Совета признаются правомочными (кворум) при наличии большинства от числа избранных депутатов.

4. Информацию о времени и месте проведения заседания Совета, вопросах, выносимых на рассмотрение, председатель Совета сообщает не менее чем за  3 дня до открытия заседания Совета. Председатель Совета доводит до депутатов материалы предстоящего заседания Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

5. В период введения на территории Хромцовского сельского поселения Фурмановского муниципального района Ивановской области повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения, а также в иных случаях, связанных с невозможностью личного присутствия депутатов на заседании представительного органа муниципального образования, заседания представительного органа муниципального образования могут проводиться в дистанционной форме (далее - дистанционное заседание) с использованием средств видеоконференцсвязи.

Дистанционные заседания представительного органа муниципального образования проводятся по инициативе Председателя представительного органа муниципального образования или по инициативе не менее 50% депутатов представительного органа муниципального образования, выраженной в письменной форме.

Голосование депутатов по вопросам повестки заседания при проведении дистанционного заседания представительного органа муниципального образования осуществляется путем поднятия рук или посредством заполнения именных бюллетеней.

При проведении дистанционного заседания представительного органа муниципального образования депутат, принимающий участие в заседании представительного органа муниципального образования в режиме удаленного доступа, считается присутствующим на заседании.

**Статья 5.** **Участие главы поселения и представителей средств массовой информации в заседаниях Совета**

         1. В зале заседаний Совета предусматриваются места для главы поселения, представителей средств массовой информации и для приглашенных лиц.

         2. Глава поселения, либо его представитель, имеет право выступать на заседании в порядке, предусмотренном статьями 10 и 11 настоящего регламента.

         3. Совет по представлению средств массовой информации, проводит аккредитацию журналистов, представляющих в Совете эти средства массовой информации.

**Статья 5.1 Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных организаций и органов местного самоуправления на заседании Совета.**

1. Граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных организаций и органов местного самоуправления (далее - граждане и представители организаций) имеют право присутствовать на заседании Совета Хромцовского сельского поселения за исключением следующих случаев:

- проведения закрытого заседания;

- рассмотрение на заседании сведений, относящихся к информации ограниченного доступа.

2. Участие граждан и организаций осуществляется в соответствии с «Положением о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных организаций и органов местного самоуправления на заседании Совета Хромцовского сельского поселения». »

**Статья 6.** **Первое заседание очередного созыва Совета**

         1. Вновь сформированный Совет Хромцовского сельского поселения обязан в течение 30 дней со дня начала своей работы избрать председателя Совета Хромцовского сельского поселения и решение об избрании опубликовать (обнародовать). Первое заседание вновь сформированного Совета Хромцовского сельского поселения открывает, до избрания председателя Совета Хромцовского сельского поселения ведет, подписывает и направляет на опубликование (обнародование) решение об избрании председателя Совета Хромцовского сельского поселения старейший по возрасту депутат.

         2.В повестку первого заседания Совета обязательно включаются вопросы избрания мандатной комиссии, признания полномочий депутатов, избрания председателя Совета.

           3. Для проверки полномочий депутатов на первом заседании Совета из числа депутатов избирается мандатная комиссия.

         По представлению мандатной комиссии Совет принимает решение о признании полномочий депутатов, руководствуясь федеральным законодательством, законодательными актами Ивановской области, Уставом поселения и решениями Совета.

**Статья 7.** **Председательствующий на заседании Совета**

         1. После избрания председателя Совета первое и последующие заседания ведет Председатель Совета Хромцовского сельского поселения или его заместитель.

Председательствующий на заседании Совета:

1) объявляет об открытии и закрытии заседания;

2) информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;

3) ведет заседание Совета, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;

4) контролирует наличие кворума заседания;

5) предоставляет слово для докладов и выступлений;

6) ставит на голосование проекты решений Совета, предложения по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

7) оглашает заявления, справки, предложения и замечания, поступившие к нему;

8) обеспечивает порядок в зале заседания;

9) при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими объединениями (фракциями и депутатскими группами), и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

10) организует работу аппарата Совета на заседании Совета;

11) подписывает протоколы заседаний.

2. Председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом, прерывать и комментировать выступления, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

**Статья 8.** **Секретарь заседания Совета**

         1. Секретарем заседания Совета является депутат Совета .

         2. Секретарь заседания Совета:

1) ведет протокол заседания Совета;

2) ведет запись желающих выступить с указанием времени поступления в секретариат записок, предоставляет председательствующему на заседании сведения о записавшихся для выступления в прениях;

3) регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, направляет их председательствующему на заседании;

4) организует тиражирование и распространение материалов, необходимых на заседании;

5) ведет учет прибывших на заседании и информирует Совет о причинах отсутствия депутатов Совета на его заседаниях;

6) фиксирует в протоколе заседания результаты голосования;

7) по окончании заседания визирует протокол заседания и представляет его на подпись председательствующему.

**Статья 9. Порядок работы заседания Совета**

         1. Заседания Совета, как правило, начинаются в 10 часов 00 минут.

         2. Время для докладов на заседании предоставляется, как правило, в пределах 15 минут, для содокладов – 5 минут, для выступлений в прениях по докладам и проектам решений – до 5 минут, для повторных выступлений в прениях – до 3 минут, для выступлений по порядку ведения заседаний, мотивам голосования, для внесения вопросов, предложений, сообщений и справок – до 1 минуты.

         С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для доклада или выступления.

         3. Слово по процедурным вопросам заседания, мотам голосования, для справок, вопросов и ответов на них предоставляется вне очереди. Слово по порядку ведения заседания предоставляется для выражения претензий председательствующему, а так же для уточнения формулировок, поставленных на голосование.

         4. Рабочий распорядок дня заседания (длительность заседания, время и количество перерывов) утверждается Советом по предложению председательствующего в начале заседания при утверждении повестки заседания.

**Статья 10.** **Порядок предоставления слова в прениях**

         1. После доклада и содоклада депутатам Совета предоставляется возможность задать вопросы докладчику. Вопросы к докладчику подаются в письменном виде или задаются с места. По необходимости Совет большинством голосов от присутствующих принимает решение о прекращении вопросов и переходу к прениям по докладу или проекту решения.

         2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия Совета председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения.

         Депутат может выступить в прениях не более двух раз. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только решением Совета.

         Передача права на выступление другому лицу не допускается.

         Прекращение прений производится по решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе записавшихся для выступления и выясняет, кто из записавшихся настаивает на предоставлении слова. Если депутат в связи  с прекращением прений не получил возможности выступить, он может представить текст своего выступления секретарю для его включения в протокол заседания.

         3. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное выступление длительностью до 5 минут.

**Статья 11.** **Этика выступлений и дисциплина на заседании Совета**

         1. Выступающий на заседании Совета 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.

         После повторного нарушения председательствующий вправе лишить выступающего слова и поставить на голосование вопрос об удалении его из зала заседания до конца рассмотрения вопроса, либо заседания Совета, которое принимается простым большинством от числа присутствующих.

         Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий вправе призвать его придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

         Если выступающий превышает отведенное ему Регламентом время, председательствующий вправе после одного предупреждения лишить его слова.

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

**Статья 12.** **Формирование повестки заседания Совета**

  1. Предложения в повестку вносят председатель совета, глава поселения, депутаты, депутатские группы объединения (фракции и депутатские группы), депутатские комиссии.

Органы территориального общественного самоуправления, граждане их объединения, представители предприятий, учреждений и организаций поселения вносят свои предложения в повестку заседания через депутатские комиссии в порядке, установленном положениями о комиссиях.

2. Предложения направляются председателю Совета в письменном виде не позднее чем за две недели до начала заседания Совета. Предложение должно содержать обоснование целесообразности рассмотрения данного вопроса, а при необходимости – проект решения Совета и иные сопутствующие материалы (положения, расчеты статистические сведения и пр.).

Председатель совета организует регистрацию поступающих предложений и в течение трех суток направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Комиссия не позднее, чем в десятидневный срок представляет председателю Совета заключение комиссии о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и ее предложения по проекту решения заседания. В случае поступления в комиссию нескольких решений по одному вопросу, комиссия выносит заключение по всем проектам и все их представляет председателю Совета.

3. Повестка заседания Совета утверждается Советом на заседании по представлению председательствующего. Предложения оглашаются в порядке их поступления.

4. Совет обязан рассмотреть на заседании Совета все вопросы утвержденной повестки, либо принять о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по времени их рассмотрения.

**Статья 13.** **Протокол заседания Совета**

1. На каждом заседании Совета ведется протокол, и при необходимости, видео-аудиозапись. В протоколе заседания содержится:

1) дата, место проведения заседания и порядковый номер заседания Совета;

2) общее число депутатов, списки присутствующих и отсутствующих с указанием причин отсутствия;

3) фамилии, инициалы, должность председательствующего;

4) список граждан, приглашенных на заседание;

5) повестка заседания Совета, фамилии, инициалы, должности докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, выносимому на рассмотрение Совета;

6) проекты решений и сопутствующие материалы;

7) фамилии, инициалы и должности всех выступавших на заседании, тексты или изложения выступлений;

8) сведения о гражданах, записавшихся для выступления;

9) материалы, переданные в ходе заседания секретарю депутатами и выступающими;

  10) формулировки всех предложений для голосования и результаты всех голосований.

К протоколу прилагаются полные тексты принятых Советом актов.

  2. Протокол заседания Совета оформляется в течение 5 дней после окончания заседания Совета, визируется секретарем заседания и подписывается председательствовавшим на заседании Совета. Протокол оформляется в двух экземплярах.

Первый экземпляр протокола сдается в установленном порядке в архив. Второй экземпляр протокола находится в аппарате Совета и предоставляется для ознакомления депутатам и жителям поселения по их просьбе.

**Глава 2 Депутатские и общественные слушания**

**Статья 14.** **Депутатские и общественные слушания**

         Организация проведения депутатских слушаний возлагается председателем Совета на соответствующие комиссии Совета.

         Если инициатива о проведении депутатских слушаний принадлежит председателю Совета или группе депутатов, то председатель Совета определяет комиссию, ответственную за организацию их проведения.

         Состав приглашенных на депутатские слушания лиц определяется комиссией, которой организуется проведение этих слушаний. Председатель Совета вправе дополнить список. Лицам, включенным в список выступающих на депутатских слушаниях, заблаговременно рассылаются официальные уведомления.

**Статья 15.** **Гласность слушаний**

         Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

         Информация о теме, времени и месте проведения депутатских слушаний до их начала передается средствам массовой информации.

         На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы, связанные с государственной, служебной и иной охраняемой законом тайной.

         Депутаты вправе участвовать как в открытых, так и в закрытых депутатских слушаниях.

         Представители прессы и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

**Статья 16. Председатель слушаний**

         Председательствующим на депутатских слушаниях является председатель или заместитель председателя комиссии, ответственной за их проведение. Председательствующий следит за ходом обсуждения внесенных на депутатское слушание вопросов, предоставляет слово депутатам и приглашенным лицам, выступает с обобщениями.

**Статья 17.** **Порядок проведения слушаний**

         1. Депутатские слушания начинаются кратким, до пяти минут, вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово, до десяти минут, представителю комиссии для заявления по обсуждаемому вопросу, после чего отводится до пятнадцати минут для выступления приглашенных лиц.

         Все выступающие на депутатских слушаниях берут слово только с разрешения председательствующего.

         2. Продолжительность депутатских слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. Комиссия может принять решение о перерыве в ходе депутатских слушаний и о проведении их в другое, удобное для депутатов время.

         После выступления лиц, приглашенных на депутатские слушания, следуют вопросы депутатов и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

         Выступающие могут не отвечать на вопросы депутатов, если они касаются сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну.

         Участники депутатских слушаний обязаны соблюдать порядок на заседаниях. При необходимости председательствующий вправе удалить нарушителей порядка из зала слушаний.

**Статья 18.** **Решения по результатам слушаний**

         1. В итоге депутатских слушаний принимаются мотивированное заключение по обсуждаемому вопросу и рекомендации. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством депутатов Совета принявших в них участие.

         2. Рекомендации депутатских слушаний могут служить основанием для принятия Советом правового акта поселения.

**Статья 19.** **Материалы слушаний**

         Все материалы депутатских слушаний протоколируются и в необходимых случаях стенографируются. Протокол и стенограмма заверяются подписью председательствующего.

         Рекомендации открытых депутатских слушаний доводятся населению.

Материалы закрытых депутатских слушаний предназначаются только для депутатов Совета и представителей органов мастного самоуправления поселения, которые принимали участие в депутатских слушаниях.

**Глава 3. Порядок голосования и принятия решений.**

**Статья 20.** **Процедура голосования на заседании**

         1. На заседании Совета решения Совета по рассматриваемым вопросам принимаются, как правило, открытым голосованием. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Уставом поселения и настоящим Регламентом, а так же по решению Совета или по требованию 1/5 от числа избранных депутатов проводится тайное голосование.

         На заседании Совета по решению Совета может проводиться поименное голосование по отдельным вопросам.

         2. Количество голосов, необходимое для принятия того или иного решения, устанавливается Уставом поселения и настоящим регламентом.

         3. Депутат Совета обязан лично осуществлять свое право на голосование, а при отсутствии во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

**Статья 21.** **Порядок открытого голосования**

         1. При проведении открытого голосования подсчет голосов ведет секретарь заседания. Перед началом голосования председательствующий уточняет количество предложений, их формулировки и напоминает, каким количеством голосов может быть принято то или иное решение.

         2. При голосовании по одному или двум предложениям каждый депутат имеет право один раз подать свой голос: «за» предложение, либо «против» него, а также воздержаться от голосования. Предложение считается принятым, если за него проголосовало необходимое по настоящему Регламенту количество.

         3. В случае если на голосование выносится более двух предложений по одному вопросу, каждый депутат имеет право подать свой голос «за» либо «против» каждого из предложений, а так же воздержаться от голосования по любому из предложений (рейтинговое голосование). Два предложения, набравших наибольшее количество голосов, выносятся на повторное голосование в порядке предусмотренном частью 2 настоящей статьи. Если в этом случае ни одно из предложений не получило необходимое для принятия решения по настоящему Регламенту количество голосов, то по предложению председательствующего формируется депутатская согласительная комиссия для выработки проекта нового решения.

         4. После окончания председательствующий на заседании объявляет его результаты. Результаты голосования заносятся в протокол заседания.

         5. При выявлении ошибок в процедуре голосования по решению Совета проводится повторное голосование.

**Статья 22.** **Порядок тайного голосования**

         1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из своего состава открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или  на выборные должности.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения комиссии принимаются большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь комиссии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве. Бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию. В бюллетенях для голосования по проектам решений или при единственной кандидатуре на выборную должность должны стоять слова «за» и «против».

         2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливается счетной комиссией на основе настоящего Регламента и объявляется председателем комиссии.

         Для поведения голосования комиссия выдает каждому депутату, присутствующему на заседании, один бюллетень по выборам или принятию решения.

Заполнение бюллетеня производится путем вычеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого голосует, а в бюллетене по проекту решения (варианту решения) либо с одной кандидатурой – слова «за» либо «против» возле вариантов предлагаемых решений или фамилии кандидата. Вычеркивание и слова «за» и слова «против» либо фамилий всех кандидатов, а так же не заполнение бюллетеня считается воздержанием от подачи голоса.

Заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.

         3. Счетная комиссия по окончании голосования вскрывает урну, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов, поданных за или против предложения.

         Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а при избрании должностного лица – бюллетени, в которых остались фамилии двух или более кандидатов на одну должность.

         О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами  комиссии и зачитываются на заседании Совета.

**Статья 23.** **Порядок поименного голосования.**

Голосование депутатов по вопросам повестки заседания может осуществляться посредством заполнения именных бюллетеней (далее – поименное голосование).

Проведение поименного голосования на заседании представительного органа муниципального образования осуществляется по инициативе Председателя представительного органа муниципального образования или по инициативе не менее 1/5 от числа депутатов представительного органа муниципального образования, выраженной в письменной форме.

Для проведения поименного голосования и определения его результатов Совет избирает из своего состава открытым голосованием счетную комиссию. В случае, когда на заседании Совета проводится и тайное, и поименное голосование, Совет может поручить их организацию одному составу счетной комиссии.

Бюллетень для поименного голосования должен содержать номер (соответствующий номеру вопроса повестки заседания), Ф.И.О. депутата, формулировку вопроса повестки заседания, варианты голосования («за»,

«против», «воздержался»), дату проведения поименного голосования, место для проставления подписи депутата.

Если вопрос повестки предполагает голосование за определенного кандидата, то бюллетень дополнительно должен содержать место для заполнения собственноручно депутатом Ф.И.О. кандидата либо должен содержать перечень Ф.И.О. кандидатов, в отношении которых проводится голосование.

Прием бюллетеней поименного голосования производится до момента оглашения результатов голосования. До этого момента депутат вправе изменить свое решение и заменить свой бюллетень голосования.

В случае, если депутат неправильно заполнил бюллетень, он имеет право требовать предоставления нового бюллетеня. Данное право сохраняется у депутата до окончания голосования. Новый бюллетень выдается депутату в обмен на ранее выданный бюллетень.

Подсчет бюллетеней осуществляется секретарем заседания представительного органа муниципального образования. Результат поименного голосования оформляется протоколом заседания представительного органа муниципального образования. Заполненные бюллетени прикладываются к протоколу и хранятся в администрации Хромцовского сельского поселения Фурмановского муниципального района Ивановской области.

         Результаты поименного голосования оглашаются на заседании, предоставляются секретарю заседания для включения в протокол, оглашения на заседании Совета, а так же для информирования населения (опубликования).

**Статья 24. Правовые акты**

Совет принимает нормативные, ненормативные и индивидуальные правовые акты, решения, заявления и обращения.

**Статья 25.** **Документы, предоставляемые с проектом решения**

         1. На рассмотрение Совета вместе с текстом проекта представляются следующие документы:

а) представление с обоснованием необходимости его принятия, включающее развернутую характеристику проекта, его целей и основных положений, а так же ожидаемые социально-экономические последствия его принятия;

б) перечень нормативных актов поселения, которые должны быть приняты, отменены, изменены или дополнены в результате принятия данного акта;

в) перечень нормативных правовых актов, на основании которого принимается данный акт;

г) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат).

Проект решения о бюджете вносится на рассмотрение Совета Председателем Совета

**Статья 26.** **Форма проекта решения**

         Проект решения должен иметь следующую форму:

1) заголовок – решение Совета поселения;

2) текст решения, состоящий из:

         а) преамбулы, в которой указывается цель и основания принятия решения;

         б) описательная часть, в которой излагается содержание решения;

         в) заключительная часть, в которой определяется порядок вступления решения в силу.

**Статья 27.** **Рассмотрение проектов на заседании Совета**

         1. При рассмотрении проектов решений Совет либо принимает решение сразу, либо в двух чтениях.

         2. В случае рассмотрения проектов решений Совета осуществляется в двух чтениях, если, применительно к конкретному проекту, Советом не будет утвержден иной порядок рассмотрения (в одном чтении с внесением поправок в порядке, предусмотренном частью 3 настоящей статьи).

При первом чтении проекта слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада – председателю депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту Совет принимает одно из следующих решений: одобрить проект в первом чтении, направить проект на доработку, 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. В случае одобрения проекта в первом чтении Советом устанавливается предельный срок внесения поправок к нему и сроки представления проекта для второго чтения. Поправки к проекту вносятся в письменном виде на имя председателя Совета, который после регистрации передает их в соответствующую депутатскую комиссию и авторам не позднее, чем за три дня до второго чтения. Поправки должны содержать предлагаемые внесения и дополнения , а также полный текст проекта, заголовок статей, глав и разделов, а также содержание статей и пунктов проекта в предлагаемой редакции.

         4. Проект, одобренный в первом чтении, после доработки авторами вносится на второе чтение с приложением текстов поправок в виде таблицы и сведениями о том, какие из поправок одобрены авторами и депутатской комиссией. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта. Постатейное обсуждение состоит из доклада автора (представителя автора) и содоклада комиссии, а также выступлений депутатов в прении 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 производится в порядке их поступления, либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

         Поправка, снятая автором, может быть поддержана другим депутатом.

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

         При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставится 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 автором или в согласительную комиссию.

         После принятия решения в целом не допускается внесения в его текст каких-либо, в том числе стилистических изменений иначе, чем в порядке, установленном для изменения принятых решений Совета.

         5. Принятые решения Совета подписываются Председателем Совета и в 3-хдневный срок направляются главе поселения для подписания и обнародования.

**Статья 28.** **Нормы голосования**

         Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов, если иное не установлено Уставом поселения и настоящим Регламентом.

         Решение Совета по иным процедурным вопросам считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов присутствующих на заседании Совета.

**Раздел 2. Внутренне устройство и органы Совета**

**Глава 4. Депутат Совета**

**Статья 29. Основы деятельности депутата**

         Депутат является полномочным представителем в Совете населения, проживающего на территории поселения, и осуществляет иные полномочия, предусмотренные Конституцией и законодательством Российской Федерации, Уставом и законодательством Ивановской области, Уставом поселения Регламентом.

**Статья 30.** **Срок полномочий депутата**

         Депутат Совета избирается сроком на 5 лет. Срок полномочий депутата начинается со дня избрания депутата и прекращается с момента начала работы (проведения первого заседания) Совета нового созыва, за исключением случаев, предусмотренных Уставом поселения.

         Полномочия депутата не подлежат передачи другому лицу.

**Статья 31.** **Удостоверение депутата**

         Депутат имеет удостоверение, являющееся его документом, подтверждающим личность и полномочия депутата, которым  он пользуется в течение срока своих полномочий.

         Удостоверение имеет сложенные корочки красного цвета с тиснением «золотом» надписи «Удостоверение».

**Статья 32.** **Условия осуществления депутатом депутатской деятельности**

         Депутат осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

По решению Совета в соответствии с Уставом депутат может осуществлять свои полномочия на постоянной основе, получая заработную плату из бюджета поселения в размере, согласно решению Совета.

**Статья 33.** **Формы депутатской деятельности**

         1. Деятельность депутата осуществляется в следующих формах:

- участие в заседаниях Совета;

- участие в работе комиссий, депутатских групп Совета;

- подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Совета;

- участие в выполнении поручений Совета;

- проведение встреч с избирателями;

- участие в собраниях и конференциях граждан.

         2. В порядке осуществления контрольных полномочий Совета по вопросам его компетенции депутат имеет право:

- предлагать вопросы для рассмотрения на заседании Совета;

- вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

- вносить предложения о проведении депутатских расследований по любому вопросу, относящемуся к ведению Совета;

- ставить вопросы о необходимости разработки новых решений;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, требовать ответа и давать им оценку;

- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;

- вносить поправки к проектам решений Совета;

-оглашать на заседаниях Совета обращения граждан, имеющие общественное значение;

-знакомится с текстами выступлений в стенограммах и протоколах заседаний Совета;

-обращаться с депутатским запросом к руководителям расположенных на территории Хромцовского сельского поселения государственных органов и общественных организаций, предприятий всех форм собственности, учреждений и организаций по вопросам, находящимся в ведении поселения;

- на обеспечение муниципальными правовыми актами, принятыми Советом.

Депутатская деятельность может осуществляться  также в иных формах, предусмотренных Конституцией РФ, федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом поселения.

**Статья 34.** **Взаимоотношения депутата с избирателями**

         Депутат обязан поддерживать связи с избирателями своего округа.

         Депутат принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей:

а) рассматривает поступившие от них предложения, заявления и жалобы;

б) способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов;

в) ведет прием граждан;

г) изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, политические и общественные объединения.

**Статья 35.** **Участие депутатов в заседании Совета и комиссиях Совета**

Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом и комиссиями, членом которых он является.

Депутат реализует на Заседании Совета и комиссии, предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

Депутат представительного органа муниципального образования обязан принимать участие в заседаниях представительного органа муниципального образования.

Неучастие депутата в заседании представительного органа муниципального образования без уважительной причины является ненадлежащим исполнением депутатом своих полномочий.

О невозможности принять участие в заседании представительного органа муниципального образования депутат представительного органа муниципального образования лично информирует Председателя представительного органа муниципального образования либо заместителя Председателя представительного органа муниципального образования.

Уважительными причинами для неявки на заседание представительного органа муниципального образования являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные случаи, при наступлении которых депутат объективно не имеет возможность принять участие в заседании.

В случае отсутствия депутата в течение полугода более двух раз на заседаниях представительного органа муниципального образования без уважительных причин Председатель представительного органа муниципального образования информирует избирателей через средства массовой информации о ненадлежащем исполнении депутатом своих полномочий.

Депутат имеет право на заседаниях Совета:

а) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

б) ставить вопросы о необходимости разработки нового решения Совета, внесения на рассмотрение Совета проектов новых решений Совета, проектов решений об изменении действующих решений, а также в форме предложений о внесении изменений в действующее решение Совета;

в) участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, требовать ответа и давать им оценку;

г) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

д) вносить  поправки к проектам решений и других актов Совета;

е) оглашать на заседаниях Совета обращения граждан, общественных, религиозных и политических организаций, касающиеся интересов населения;

ж) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом;

з) знакомиться с текстами выступлений в протоколах заседаний Совета.

Депутат, не выступивший на заседании Совета в связи с прекращением прений, вправе передать  председательствующему текст выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

Текст выступления включается в протокол заседания и публикуется в информационных материалах Совета в объемах, определяемых Советом.

Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Совета, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Совета.

**Статья 36. Депутатский запрос**

Депутат, группа депутатов вправе обращаться с запросом к главе поселения, в прокуратуру, к федеральным и областным органам исполнительной власти, исполняющим полномочия на территории поселения, к исполнительным  органам местного самоуправления поселения и муниципального района, в состав которого входит поселение, а также при постановке вопросов, актуальных для местного сообщества, к Губернатору Ивановской области, законодательному Собранию Ивановской области, к руководителям органов исполнительной власти  Ивановской области, иных государственных органов Ивановской области.

Решение о признании депутатского обращения запросом принимается Советом в соответствии с регламентом.

Запрос вносится на заседание Совета в письменной форме. Должностное лицо, к которому обращен запрос, должно дать ответ в порядке и сроках в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Запрос и письменный ответ на него оглашаются председательствующим на заседании Совета. По депутатскому запросу Совет принимает решение.

**Статья 37. Личный прием граждан депутатами Совета**

**1. Личный прием граждан депутатами Совета осуществляется на основе графика личного приема граждан.**

**2. Депутаты Совета обязаны проводить личный прием граждан не реже одного раза в месяц.**

**3. Депутат может осуществлять прием избирателей в здании администрации Хромцовского сельского поселения или в здании МУК КДК Хромцовского сельского поселения.**

**4. График личного приема граждан размещается на информационных стендах и на сайте поселения.**

**Статья 38.** **Право депутата на прием должностными лицами**

По вопросам своей депутатской деятельности депутат пользуется правом внеочередного приема руководителями и должностными лицами органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления, руководителями предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности.

**Статья 39.** **Право депутата на получение и распространение информации**

При обращении депутата Совета в органы государственной власти, другие органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения и организации всех форм собственности на территории поселения, должностные лица обеспечивают депутата по вопросам его депутатской деятельности консультациями специалистов, представляют ему необходимую информацию и документацию с учетом законодательства о государственной тайне.

Депутат имеет преимущественное право выступать по вопросам депутатской деятельности в муниципальных средствах массовой информации, соучредителем которых являются органы местного самоуправления поселения, при этом материалы, представленные депутатом по решению Совета, комиссии Совета, подлежат опубликованию или распространению через муниципальные средства массовой информации в срок, согласованный с депутатом, но не позднее семи дней с момента обращения. Редактирование представленных депутатом материалов без его согласия не допускается.

**Статья 40.** **Освобождение от выполнения производственных или служебных обязанностей депутата, осуществляющего свои полномочия без отрыва от основной производственной или служебной деятельности**

Освобождение от выполнения производственных или служебных обязанностей депутата, осуществляющего свои полномочия без отрыва от основной производственной или служебной деятельности и с сохранением среднего заработка по основному месту работы, производится на основании официального уведомления о вызове в Совет, при этом требование каких-либо других документов не допускается. Освобождение для работы в комиссиях или на заседании Совета производится с уведомления председателя Совета.

**Глава 5. Председатель Совета.**

**Статья 41.** **Председатель Света**

1. Председатель организует работу Совета, координирует деятельность органов Совета, руководит работой аппарата Совета.

Председатель Совета:

а) представляет Совет в отношениях с населением поселения, предприятиями, учреждениями, организациями, органами государственной власти и управления, судами, органами местного самоуправления иных муниципальных образований;

б) созывает заседания Совета, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, а также проект повестки заседания Совета;

в) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета;

г) председательствует на заседаниях Совета;

д) подписывает протоколы заседаний и другие документы Совета;

е) назначает и освобождает от должности работников аппарата Совета, обладает правом их приема на работу и увольнения;

ж) дает поручения депутатским комиссиям по вопросам их ведения;

з) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета;

и) организует прием граждан и организаций в Совете;

к) открывает и закрывает расчетные и иные счета Совета в банках, является распорядителем по этим счетам в пределах сметы расходов Совета, утвержденных в бюджете;

л) заключает договоры от имени Совета;

м) осуществляет иные права и обязанности, порученные ему Советом или возложенные на него действующим законодательством;

н) председатель Совета может принимать участие в работе любой депутатской комиссии с правом решающего голоса.

2. В случае временного отсутствия или невозможности выполнения им своих полномочий, обязанности Председателя временно возлагаются на одного из депутатов Совета. Решение Совета по данному вопросу принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов.

**Статья 42. Порядок избрания Председателя Совета.**

1. Правом выдвижения кандидатур на должность Председателя Совета обладают фракции, а также любой депутат, в том числе в порядке самовыдвижения.

После выдвижения проводится обсуждение кандидатур, в ходе которого кандидаты, давшие согласие баллотироваться, выступают и отвечают на вопросы депутатов.

Избранным считается кандидат, набравший не менее двух третей голосов от

установленной Уставом численности депутатов. Решение об избрании Председателя оформляется решением Совета.

2. В случае, если на должность Председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольше число голосов.

Избранным на должность Председателя Совета по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил большинство голосов от числа присутствующих депутатов.

**Статья 43. Досрочное  прекращение полномочий председателя Совета.**

1. Прекращение Председателем своих полномочий по собственному желанию осуществляется на основании его письменного заявления. Совет принимает решение о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета в связи с его отставкой по собственному желанию не позднее одного месяца со дня подачи Председателем заявления. До принятия Советом соответствующего решения председатель вправе отозвать поданное им заявление.

2. В случае не принятия Советом решения о досрочном прекращении полномочий Председателя по собственному желанию, Председатель вправе сложить свои полномочия по истечении одного месяца после подачи заявления. Решение об освобождении Председателя от должности принимается двумя третями голосов от установленной Уставом численности депутатов.

Полномочия Председателя прекращаются досрочно со дня принятия Советом решения о досрочном прекращении полномочий Председателя в связи с его отставкой по собственному желанию.

3. В случаях неисполнения, ненадлежащего исполнения полномочий, предусмотренных Уставом, несоблюдение норм депутатской этики, Председателю может быть выражено недоверие Совета.

Вопрос об отзыве Председателя, в связи с выражением недоверия может быть внесен в Совет по письменному требованию группы депутатов в составе не менее половины от установленного Уставом числа депутатов. Требование об отзыве Председателя должно быть мотивированным и оформляется в виде обращения. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения о досрочном прекращении полномочий Председателя в связи с отзывом депутатами.

Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя в связи с его отзывом депутатами, принимается не менее двух третей голосов от установленной Уставом численности депутатов

**Глава 6 Депутатские группы**

**Статья 44**. **Депутатские объединения Совета**

1. Депутатскими объединениями являются депутатские фракции (далее - фракции) и депутатские группы.

Фракция - организованная группа депутатов, представляющих в Совете поселения какую-либо политическую партию или иное общественное объединение, созданная в целях проведения политической (общественной) позиции, выработанной партией (общественным объединением) по определенному кругу вопросов общественной значимости.

Депутатская группа - объединение депутатов по профессиональным или иным не политическим принципам.

Депутатские объединения образуются только из числа депутатов.

Фракции и депутатские группы обладают равными правами.

2. Регистрации подлежат все депутатские объединения численностью не менее трех депутатов. Депутатские объединения, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами фракций или депутатских групп.

3. Депутаты, не вошедшие ни в одно депутатское объединение при его регистрации, в дальнейшем могут войти в любое из них с согласия его членов. Депутат вправе быть членом только одного депутатского объединения.

4. Внутренняя деятельность депутатского объединения организуется им самостоятельно.

5. Для регистрации депутатского объединения в Совет поселения передается заявление депутатов, желающих образовать депутатское объединение, с приложением списка членов объединения с их подписями или выписки из протокола организационного собрания депутатского объединения, а также сведения о лицах, уполномоченных выступать от имени данного депутатского объединения и представлять его интересы в государственных и общественных органах и организациях. Количество полномочных представителей депутатского объединения устанавливается депутатским объединением самостоятельно.

6. Если цели создания депутатского объединения и процедура его создания не противоречат федеральным законам, законам Ивановской области, Уставу Хромцовского сельского поселения Фурмановского муниципального района, то такое депутатское объединение должно быть зарегистрировано путем принятия соответствующего распоряжения председателя Совета поселения. (в ред.от 23.08.2021 №20)

7. Депутатские объединения могут прекратить свое существование путем самороспуска. Письменное решение депутатского объединения о самороспуске должно в обязательном порядке предоставляться в Совет поселения, о чем председатель Совета  принимает соответствующее распоряжение.8. Если численность депутатского объединения, зарегистрированного в соответствии с настоящим Регламентом, составила менее трех депутатов Совета поселения, такое депутатское объединение подлежит роспуску, о чем на ближайшем заседании Совета поселения принимается соответствующее решение. (в ред.от 23.08.2021 №20)

**Статья 45.** **Постоянные комиссии Совета**

1. Совет из своего состава образует постоянные комиссии Совета.

Постоянные комиссии Совета:

а) осуществляют подготовку заключений по проектам решений Совета, обращениям организаций, предприятий, учреждений всех форм собственности, обращениям граждан;

б) разрабатывают проекты решений и иных актов Совета;

в) организуют проведение депутатских слушаний;

г) готовят предложения и рекомендации, вносят их на рассмотрение органов местного самоуправления, органов государственной власти;

д) содействуют депутатам, Главе сельского поселения, администрации сельского поселения, предприятиям, учреждениям, организациям и гражданам в их деятельности по осуществлению прав и законных интересов;

е) осуществляют контроль за исполнением планов работ комиссий, Совета, решений и иных актов Совета, относящихся к их компетенции, согласно принятым срокам.

Материалы по контролю оформляются справкой и представляются в аппарат Совета.

При внесении на рассмотрение Советом материалов и проектов по вопросам, отнесенным к ведению постоянной комиссии, ее заключение обязательно.

2. Структура, полномочия, предметы ведения, порядок избрания и организация работы постоянных комиссий определяются настоящим Регламентом и положениями о комиссиях, утверждаемыми Советом.

3. Персональный состав комиссий утверждается решением Совета.

4. Комиссии избирают из своего состава председателя и секретаря. Председатель комиссии избирается (отзывается) на заседании комиссии большинством голосов от числа членов комиссии. Совет своим решением утверждает результаты выборов (отзыва) председателя комиссии.

Полномочия председателя комиссии устанавливаются положением о соответствующей комиссии.

5. Члены комиссии созываются ее председателем на очередные заседания не реже двух раз в месяц, а также на внеочередные заседания по инициативе большинства членов комиссии или председателя Совета.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствовавшим на заседании и секретарем.

6. Решения комиссии принимаются большинством от общего числа членов комиссии и оформляются в форме заключения, подписанного председателем комиссии.

7. Для подготовки рассматриваемых вопросов и организации депутатских слушаний комиссия может создавать рабочие группы с привлечением депутатов Совета, представителей государственных и общественных органов и организаций, научных учреждений, а также специалистов и ученых.

Комиссии вправе привлекать к своей работе специалистов различного профиля в качестве экспертов.

8. Комиссии вправе запрашивать у государственных, муниципальных, общественных и иных органов и организаций, должностных лиц материалы и документы, необходимые для их деятельности, если это не противоречит действующему законодательству.

9. Комиссии вправе проводить совместные заседания. Решения комиссий, принимаемые на совместном заседании, признаются законными, если в каждой из комиссий на совместном заседании присутствовало более половины ее членов.

10. Совет в обязательном порядке образует постоянные комиссии:

1) мандатная;

2) по законности, правопорядку и социальной политике;

3) по бюджету, налогам и экономической политике;

4) по вопросам землепользования и жилищно-коммунального хозяйства.

**Статья 46.** **Мандатная комиссия**

1. Проверяет результаты выборов депутатов и подтверждает их полномочия.

2. Рассматривает и доводит до сведения Совета:

- поступившие заявления о сложении депутатских полномочий;

- заявления от избирателей по отзыву депутатов;

- заявления о нарушении этики и поведения депутатов;

- представления прокурора о даче согласия на привлечение депутата к уголовной ответственности;

- проводит антикоррупционную деятельность

3. Разбирает конфликтные ситуации.

**Статья 47.** **Комиссия по социальным вопросам**.

Предметы ведения комиссии:

1. программы и нормативные акты в сфере социального развития поселения;

2. участие в разработке проектов социального развития поселения;

3. объекты, представляющие историческую, экономическую, национальную, научную ценность, меры по их сохранению, программы и правила сохранения памятников истории и культуры, находящихся в муниципальной собственности;

4. вопросы обеспечения малоимущих граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями;

5. вопросы создания условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;

6. вопросы обеспечения условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

7. вопросы архивных фондов поселения;

8. вопросы организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

8. рассматривает вопросы по награждению граждан Хромцовского сельского поселения.

**Статья 48.** **Комиссия по вопросам бюджета и финансов.**

Предметы ведения комиссии:

1. формирование бюджета поселения, его распределение и рациональное использование;

2. программы социально-экономического развития поселения, разработка социально значимых программ и их финансирование;

3. контроль за выполнением решений Совета по использованию и расходованию бюджетных средств;

4. внесение предложений по установлению и отмене налогов и сборов, входящих в компетенцию местного самоуправления. Заслушивание по этим вопросам докладов и сообщений руководителей соответствующих организаций;

5. подготовка предложений по предоставлению льгот по местным налогам на территории поселения;

6. поддержка перспективных направлений по улучшению жизни жителей муниципального образования, работы предприятий, учреждений и организаций;

7. рассмотрение результатов проверок использования распорядителями и получателями бюджетных средств;

8. вопросы владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности района.

**Статья 49.** **Комиссия по вопросам местного самоуправления.**

Предметы ведения комиссии:

1. вопросы организации благоустройства и озеленения территории поселения;

2. вопросы организации освещения улиц и установки указателей  с названиями улиц и номерами домов.

**Статья 50.** **Временные комиссии Совета**

Совет по любым вопросам своей деятельности вправе создавать комиссии, деятельность которых ограничивается определенным сроком и (или) конкретной задачей (временные комиссии), срок их деятельности, полномочия и персональный состав определяются решением Совета.

По результатам своей деятельности комиссия представляет Совету доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана.

**Глава 7. Заключительные положения**

**Статья 51.** **Принятие и изменение Регламента**

1. Регламент принимается решением Совета большинством голосов от числа избранных депутатов.

2. Изменения, дополнения в Регламент Совета принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов.