|  |
| --- |
| **25 сентября 2020 года №20** |

\_\_\_\_\_\_

**Информационный бюллетень**



**Вестник Татарские Сугуты**

**Газета Администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Издается с ноября 2006 г**

# **1. 1-е заседание Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики четвертого созыва.**

**Решение №1. Об избрании председателя Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики**

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации, ст. 31 Закона Чувашской Республики от 18.10.2004 года № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», и статьей 26.1 Устава Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики Собрание депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района **РЕШИЛО:**

 Избрать председателем Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики Вахитову Чулпан Илдаровну – депутата от избирательного округа №1 на срок до окончания полномочий Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики четвертого созыва.

 Глава Татарско-Сугутского сельского поселения                                         Хакимов М.Ш.

**Решение №2. Об избрании заместителя председателя Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики**

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации, ст. 31 Закона Чувашской Республики от 18.10.2004 года № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», статьей 26.1 Устава Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики, статьей 4 регламента Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района **РЕШИЛО:**

Избрать заместителем председателя Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики Файзуллина Илдара Минназимовича – депутата от избирательного округа №3 на срок до окончания полномочий Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики четвертого созыва.

  Глава Татарско-Сугутского сельского поселения                                 Хакимов М.Ш.

**Решение №3. О регламенте Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения**

**Батыревского района Чувашской Республики**

В соответствии с [Федеральным законом](garantf1://86367.0/) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании [Устава](garantf1://17508181.1000/) Татарско-Сугутского сельского поселения, принятого  [решением](garantf1://17508181.0/)  Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения от 25 марта 2011 г. года N 1, Собрание депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения **РЕШИЛО:**

1. Утвердить [Регламент](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=298&id=2089823#sub_1000) Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения от 30.09.2015 г. № 4 .

   3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Собрания депутатов по законности, правопорядку, депутатской этике и местному самоуправлению.

 Глава Татарско-Сугутского сельского поселения                                                  Хакимов М.Ш.

Приложение к решению Собранию депутатов

от 25.09.2020 г. № 3

**РЕГЛАМЕНТ**

**Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения**

**Батыревского района Чувашской Республики**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1**

1. Собрание депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения (далее - Собрание депутатов) является представительным органом местного самоуправления.

Собрание депутатов состоит из депутатов, избранных на муниципальных выборах.

2. Собрание депутатов обладает правами юридического лица.

**Статья 2**

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

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

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

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

**Статья 3**

Председатель Собрания депутатов избирается из состава депутатов Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения и осуществляет свои полномочия на непостоянной профессиональной основе.

Организацию деятельности Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения осуществляет председатель Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения, который:

- осуществляет руководство подготовкой заседаний Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения и вопросов, вносимых на рассмотрение Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения;

- созывает заседания Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения, доводит до сведения депутатов Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения время и место их проведения, а также проект повестки дня;

- ведет заседания Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения;

- оказывает содействие депутатам Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения;

- подписывает протоколы заседаний и другие документы Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения;

- координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и решениями Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения».

**Статья 4**

1. Заместитель председателя Собрания депутатов избирается на заседании Собрания депутатов из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий Собрания депутатов.

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

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

Председатель Собрания депутатов на заседании нового созыва Собрания депутатов представляет кандидатуру депутата для избрания его на должность заместителя председателя Собрания депутатов из числа предложенных кандидатур.

3. При отсутствии самоотвода кандидатура вносится на голосование.

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

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

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

**Статья 5**

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

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

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

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

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

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

**Статья 6**

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

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

3. Депутат может быть членом не более двух комиссий.

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

5. В случае если состав комиссии станет менее 3-х человек, председатель Собрания депутатов вносит на заседание Собрания депутатов вопрос о прекращении деятельности комиссии.

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

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

**Статья 7**

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

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

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

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

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

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

**Статья 8**

1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

3. Председательствует на заседании комиссии председатель комиссии.

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

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

Каждое заседание комиссии оформляется протоколом.

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

**ГЛАВА 3. ВРЕМЕННЫЕ ДЕПУТАТСКИЕ КОМИССИИ**

**Статья 9**

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

1) определенным периодом, на который создается временная комиссия;

2) определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия.

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

1) наименование временной комиссии;

2) количественный и персональный состав членов временной комиссии;

3) председатель временной комиссии;

4) задача, для решения которой она создается.

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

4. Временная комиссия прекращает свою деятельность:

1) по истечении периода, на который она была создана;

2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

3) в иных случаях по решению Собрания депутатов.

**ГЛАВА 4. ДЕПУТАТСКИЕ ГРУППЫ.**

**Статья 10**

1. Депутатские группы в Собрание депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения являются объединением депутатов, образованными на основании решений местных отделений политических партий.

2. Депутатские группы создаются в Собрании депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения оформляются решением Собрании депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения. После создания депутатской группы депутат, изъявивший желание вступить в группу, принимается на основании письменного заявления депутата (пишется в адрес руководителя группы) о вхождении в состав группы. Решение об исключении члена группы из ее состава принимается общим Собранием группы большинством голосов членов группы, участвующих в его работе, на основании личного письменного заявления, либо при нарушении Положения о группе.

3.Основными функциями депутатских групп являются:

1)согласование и проведение в Собрании депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения определенной политики по наиболее важным вопросам общественно - политической жизни Татарско-Сугутского сельского поселения с учетом региональной специфики;

2) обеспечение солидарного голосования на пленарных заседаниях при принятии решений, внесенным членами депутатской группы, либо по которым на общем Собрании группы было принято соответствующее решение.

4. Организация и порядок деятельности депутатских групп определяются ими самостоятельно.

 5. Депутатская группа большинством голосов от числа его членов может принять решение о прекращении своей деятельности. Решение о прекращении деятельности депутатской группы утверждается на заседании Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения .

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

**ГЛАВА 5. НАЧАЛО РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ сельского поселения. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ сельского поселения**

**Статья 11**

1. Первое заседание Собрания депутатов созывается старейшим депутатом Собрания депутатов не позднее чем через 30 дней после определения результатов выборов.

2. На первом заседании Собрания депутатов нового созыва избирается заместитель председателя Собрания депутатов, решается вопрос об образовании комиссий Собрания депутатов, избрании председателей комиссий из своего состава, их наименовании и персональном составе.

**Статья 12**

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

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

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

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

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

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

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

**Статья 13**

1. Заседания Собрания депутатов проводятся открыто.

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

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

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

**Статья 14**

1. Заседания Собрания депутатов проводятся, как правило, не реже 4 раз в год.

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

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

4. В работе Собрания депутатов устраиваются, по мере необходимости, перерывы, но не позднее чем через 2 часа работы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

**Статья 15**

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

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

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

4. Инициатор предложения о созыве внеочередного заседания не позднее чем за 3 дня до начала заседания должен представить председателю Собрания депутатов:

1) проекты решений Собрания депутатов;

2) пояснительные записки к проектам решений Собрания депутатов;

3) списки предполагаемых докладчиков и приглашенных лиц.

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

**Статья 16**

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

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

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

1) изменения и дополнения в Устав поселения;

2) проекты решений Собрания депутатов о местном бюджете;

3) проекты решений Собрания депутатов, внесенные главой поселения, являющимся главой местной администрации;

4) об образовании комиссий Собрания депутатов, изменении в их составе;

5) проекты решений Собрания депутатов о Регламенте Собрания депутатов.

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

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

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

Информация председателя Собрания депутатов о проведении очередного заседания распространяется в средствах массовой информации не позднее, чем за 2 дня до начала заседания.

**Статья 17**

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

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

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

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

**Статья 18**

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

2. Председательствующий на заседании:

1) объявляет об открытии и о закрытии заседания;

2) ведет заседание;

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

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

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

6) предоставляет слово по порядку ведения заседания;

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

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

9) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

10) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол;

11) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;

12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном Регламентом Собрания депутатов;

13) осуществляет иные права и обязанности, определенные Регламентом Собрания депутатов.

3. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

**Статья 19**

1. На заседаниях Собрания депутатов предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление кандидата на выборную должность, выступление в прениях, выступление в прениях по обсуждаемой кандидатуре, выступление по мотивам голосования, выступление по порядку ведения заседания, предложение, справка, заявление, обращение.

2. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиком, с содокладчиком, кандидатом на выборную должность, но не должна превышать 30 минут - для доклада, 15 минут - для содоклада, 5 минут - для заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность.

Для выступления в прениях предоставляется до 10 минут, для выступления по обсуждаемой кандидатуре, по порядку ведения заседания, для предложения, справки, заявления, обращения - до 3 минут, для выступления по мотивам голосования - до 2 минут. Для повторного выступления - до 2 минут.

3. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается. В необходимых случаях председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.

4. Доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу осуществляются с трибуны, остальные выступления - с трибуны или рабочего места.

5. Депутат выступает на заседании только после предоставления ему слова председательствующего.

6. Предложение о предоставлении слова может подаваться как в письменном виде на имя председательствующего на заседании, так и устно.

7. Глава местной администрации вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.

8. Слово по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью не более одной минуты.

**Статья 20**

1. Депутат может внести предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу. Председательствующий на заседании, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся на выступление и выступивших, о депутатах, настаивающих на выступлении и, с согласия депутатов, предоставляет им слово.

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

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

**Статья 21**

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

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

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

Дополнение новым вопросом повестки дня заседания возможно при наличии:

1) решения депутатов о возвращении к рассмотрению повестки дня заседания;

2) проекта решения, предлагаемого для принятия Собранием депутатов;

3) решения депутатов о дополнении повестки дня заседания новым вопросом.

**Статья 22**

В конце каждого заседания Собрания депутатов отводится время для выступления депутатов с краткими (до 2 минут) заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

**Статья 23**

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

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

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

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

Сведения о записавшихся для выступления в прениях оглашаются.

**ГЛАВА 6 ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Статья 24**

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

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

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

**Статья 25**

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

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

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

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

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

**Статья 26**

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

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

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии.

3. Счетная комиссия до начала голосования:

1) составляет список избранных депутатов;

2) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;

3) проверяет и опечатывает избирательный ящик;

4) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

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

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

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

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

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

8. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

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

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

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

1) число депутатов, установленное для Собрания депутатов;

2) число избранных депутатов;

3) число депутатов, получивших бюллетени;

4) число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;

5) число голосов, поданных «за»;

6) число голосов, поданных «против»;

7) число бюллетеней, признанных недействительными.

Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии и прикладывается к протоколу заседания Собрания депутатов.

10. Результаты тайного голосования объявляются на заседании Собрания депутатов председателем счетной комиссии.

**Статья 27**

1. Перед началом голосования председательствующий на заседании:

-         сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;

-         уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;

-         напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение;

-         по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

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

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

**Статья 28**

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

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

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

К процедурным относятся вопросы:

1) о принятии повестки дня заседания;

2) о внесении изменений и дополнений в проект повестки заседания;

3) о проведении заседания в несколько этапов;

4) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;

5) о проведении поименного голосования;

6) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

7) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

8) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания;

9) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания;

10) о дополнении новым вопросом повестки дня заседания;

11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего комиссии;

12) о голосовании без обсуждения;

13) о проведении закрытого заседания;

14) о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым представительным органом поселения проектам решений и другим вопросам;

15) о принятии к сведению справок, даваемых участникам заседания;

16) об изменении способа проведения голосования;

17) о проведении дополнительной регистрации;

18) о пересчете голосов;

19) о приглашении на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);

20) о передаче функций председательствующего на заседании;

21) об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности Собрания депутатов, не предусмотренного Регламентом Собрания депутатов.

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

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

**Статья 29**

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

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

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

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

**Статья 30**

1. Решения в течение 7 дней со дня поступления в Собрание депутатов после их подписания главой поселения направляются депутатам, в комиссии, другим лицам согласно реестру рассылки.

2. Решения Собрания депутатов доводятся до исполнителей в течение 7 дней после их принятия.

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

4. Решения Собрания депутатов затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина в течение 10 дней со дня их принятия публикуются в средствах массовой информации.

**ГЛАВА 7 ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИЗ СВОЕГО СОСТАВА**

**Статья 31**

1. В случае досрочного прекращения полномочий, он избирается из состава депутатов на срок до окончания полномочий Собрания депутатов.

**ГЛАВА 8 ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ сельского поселения. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ сельского поселения**

**Статья 32**

1. На заседании Собрания депутатов ведется протокол.

2. В протоколе заседания Собрания депутатов указывается:

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

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

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

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

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

3. Протокол заседания Собрания депутатов оформляется в 10-дневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании Собрания депутатов.

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

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

**ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 33**

Настоящий Регламент вступает в силу со дня вступления в силу решения Собрания депутатов о принятии настоящего Регламента Собрания депутатов.

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

**Решение №4. Об избрании секретариата Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики**

В соответствии со статьей 23 регламента Собрание депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района РЕШИЛО:

Избрать секретариат Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики на срок до окончания полномочий Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики четвертого созыва в следующем составе:

1. Алимова Дамиря Хасиятулловна –депутат по одномандатного избирательного округа № 1.

2. Насибуллов Айрат Минзагитович – инспектор-делопроизводитель администрации Татарско-Сугутского сельского поселения.

Глава Татарско-Сугутского сельского поселения Хакимов М.Ш.

**Решение №5. О постоянных комиссиях Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики**

В соответствии со статьей 6 регламента Собрание депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района **РЕШИЛО:**

Создать следующие постоянные комиссии:

**1. Комиссия по бюджету и экономике, земельным и имущественным отношениям, по** аграрным **вопросам, строительства и благоустройства:**

- Мухутдинов И.Т. — депутат по одномандатному избирательному округу № 2- председатель комиссии;

- Файзуллин И.М.- депутат по одномандатному избирательному округу № 4.

**2. Комиссия по** законности, правопорядку, депутатской этике и местному самоуправлению:

- Начаев М.М. - депутат по одномандатному избирательному округу №7- председатель комиссии;

- Насыбуллов М.А. - депутат по одномандатному избирательному округу № 5.

**3. Комиссия по** вопросам социально-культурной деятельности, здравоохранения, образования, молодежи и обслуживания населения:

- Алимова Д.Х. — депутат по одномандатному избирательному округу №4- председатель комиссии;

- Вахитова Ч.И. -депутат по одномандатному избирательному округу №1.

4. Ревизионная комиссия:

- Мухутдинов И.Т — депутат по одномандатному избирательному округу №2 - председатель комиссии;

- Сабитов И.Ш. -депутат по одномандатному избирательному округу №6.

Глава Татарско-Сугутского сельского поселения                                            Хакимов М.Ш.

**Решение №6. О сложении полномочий Главы Татарско-Сугутского сельского поселения**

**Батыревского района Чувашской Республики**

В соответствии с пунктом 6 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 21, 23, 30 Устава Татарско-Сугутского сельского поселения, утвержденного решением Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения от 25.03.2011 г. №1 и заявления главы Татарско-Сугутского сельского поселения от 25.09.2020 г. Собрание депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района **РЕШИЛО:**

1. Удовлетворить заявление главы Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Хакимова Марата Шейхулловича о прекращении полномочий главы сельского поселения в связи с истечением срока полномочий Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики четвертого созыва с 25.09.2020.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

 И.о. главы Татарско-Сугутского сельского поселения                                        Сабитова Р.З.

**Решение №7. О возложении временного исполнения обязанностей главы Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики**

В соответствии с пунктом 7 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 23 Устава Татарско-Сугутского сельского поселения, утвержденного решением Собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения от 25.03.2011 №1 Собрание депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района **РЕШИЛО:**

1. Временное исполнение обязанностей главы Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района возложить на специалиста-эксперта администрации Татарско-Сугутского сельского поселения Сабитовой Рамии Зекериевне.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Собрания депутатов Татарско-Сугутского

сельского поселения Батыревского района Вахитова Ч.И.

**Решение №8. О проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики**

В соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2.2. статьи 31 Закона Чувашской Республики от 18 октября 2004 года № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», статей 21 Устава Татарско-Сугутского сельского поселения в целях, руководствуясь Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Татарско-Сугутского сельского поселения, утвержденным решением собрания депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения от 25.08.2015 года, № 1 Собрание депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района **РЕШИЛО:**

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность главы Татарско-Сугутского сельского поселения в здании администрации Татарско-Сугутского сельского поселения в 10.00 20 октября 2020 года.

К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие квалификационные требования:

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Чувашской Республики, законов Чувашской Республики, указов Главы Чувашской Республики, постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики, иных нормативных правовых актов, Устава  Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района, решений, принятых на местных референдумах, иных муниципальных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сфер деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей; основ организации труда, прохождения муниципальной службы и управления; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; порядка работы со служебной и секретной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну; норм делового общения; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности; основ делопроизводства.

Для участия в конкурсе гражданин с заявлением представляет следующие документы:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, заменяющий паспорт гражданина, и его копия;

2) автобиография;

3) [анкета](consultantplus://offline/ref=31A6AB150A93A95BE676B1B60029EB3C9B46A399E8FC4CF4D93A6BC4C3819A1817760C23423EA0y3EFH) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

4)  заключение медицинской  организации об отсутствии заболевания, препятствующего назначению на должность главы сельского поселения

 5) заверенная кадровой службой по месту работы (службы) копия трудовой книжки, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность участника конкурса (при наличии);

6) документ, подтверждающий сведения о профессиональном образовании (при наличии), и его копия;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копия;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу, и его копия;

9)  согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 6 Федерального закона «О персональных данных»;

10) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную в [порядке](garantF1://70006202.10000) и по [форме](garantF1://70006202.16000), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

11) сведения о своих доходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения предоставляются в порядке, сроки и по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460 заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справка БК»;

12)  сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три года, предшествующих году участия в конкурсе  (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 2867-р);

13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Несвоевременное или неполное представление документов, а также установление в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на должность  муниципальной  службы, являются основаниями для отказа кандидату в участии в конкурсе.

При проведении конкурса оцениваются образовательный и профессиональный уровень, а также деловые и личностные качества кандидатов, претендующих на должность главы Татарско-Сугутского сельского поселения.

Конкурс проводится в форме конкурсного испытания - собеседования. При проведении конкурса-испытания конкурсной комиссией могут использоваться не противоречащие действующему законодательству методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением полномочий главы сельского поселения.

Дополнительно к вышеуказанным документам в конкурсную комиссию могут быть представлены другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы, характеризующие его профессиональную подготовку.

Заявление об участии в конкурсе гражданин, желающий участвовать в конкурсе, подает лично. Указанное заявление принимается уполномоченным должностным лицом администрации Татарско-Сугутского сельского поселения и регистрируется в день его подачи в журнале регистрации заявлений с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера. Заявление об участии в конкурсе и представленные документы передаются уполномоченным должностным лицом администрации Татарско-Сугутского сельского поселения секретарю конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня поступления.

Участник конкурса вправе в любое время до принятия конкурсной комиссией решения о представлении Собранию депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения кандидатов на должность главы Татарско-Сугутского сельского поселения подать письменное заявление о снятии своей кандидатуры.

Оригиналы документов, указанные в [подпунктах](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=298&id=2090393#Par116)1, 6 - [8](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=298&id=2090393#Par123) пункта 1 пункта настоящего Решения, после их сверки с копиями возвращаются участнику конкурса.

Прием документов от граждан, желающих участвовать в конкурсе, прекращается за 5 дней до дня проведения конкурса.

Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе конкурсной комиссией оценивается полнота, своевременность и достоверность представления документов, указанных в п.п. 1-10 пункте 1 настоящего Решения.

Первый этап конкурса проводится в отсутствие участников конкурса.

По результатам первого этапа конкурса конкурсной комиссией в отношении участников конкурса принимается решение о допуске или об отказе в допуске ко второму этапу конкурса, а также одно из следующих решений:

- о признании первого этапа конкурса состоявшимся и утверждении перечня участников конкурса, допущенных ко второму этапу конкурса;

- о признании конкурса несостоявшимся в случае допуска к участию во втором этапе конкурса менее двух участников конкурса.

Основаниями для принятия конкурсной комиссией решения об отказе участнику конкурса в дальнейшем участии в конкурсе являются:

- неполное представление участником конкурса пакета документов, предусмотренных пунктом 1 настоящего Решения;

- представление гражданином подложных документов или недостоверных сведений;

- наличие вступившего в законную силу приговора суда в отношении участника конкурса, предусматривающего наказание, исключающее возможность исполнения должностных обязанностей по должности главы Татарско-Сугутского сельского поселения;

- наличия заболевания, препятствующего исполнению должностных обязанностей по должности главы Татарско-Сугутского сельского поселения.

Участники конкурса, не допущенные к участию во втором этапе конкурса, извещаются об этом в письменном виде не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения, а также по их письменному требованию выдается копия соответствующего решения и (или) выписка из решения.

Второй этап проводится в форме индивидуального собеседования в форме свободной беседы, в ходе которого конкурсная комиссия оценивает в частности профессиональные и личностные качества участников конкурса.

Индивидуальное собеседование проводится с каждым участником конкурса отдельно в порядке очередности в соответствии с регистрационным номером в журнале регистрации заявлений, предусмотренном пунктом 1 настоящего Решения. Участник конкурса лично участвует в индивидуальном собеседовании. Факт неявки участника конкурса на собеседование приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

По результатам проведения второго этапа конкурса конкурсной комиссией принимается решение о представлении в Собрание депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения кандидатов, набравших наибольшее количество голосов.

Документы и материалы, представленные участниками конкурса после завершения конкурса, подлежат передаче в Собрание депутатов Татарско-Сугутского сельского поселения. Документы и материалы, представленные участниками конкурса, возврату не подлежат.

2. Уполномоченным должностным лицом администрации Татарско-Сугутского сельского поселения по приему документов от кандидатов на конкурс по отбору кандидатур на должность главы Татарско-Сугутского сельского поселения назначить Насибуллова Айрата Минзагитовича, инспектора-делопроизводителя.

3. Документы от кандидатов на конкурс по отбору кандидатур на должность главы Татарско-Сугутского сельского поселения принимаются в будние дни с 8.00 до 17.00 в администрации Татарско-Сугутского сельского поселения с 29 сентября по 14 октября 2020 года.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в информационном бюллетене Татарско-Сугутского сельского поселения «Вестник Татарские Сугуты» и размещения на официальном сайте Татарско-Сугутского сельского поселения.

И.о. главы Татарско-Сугутского сельского поселения                                       Сабитова Р.З.

**Решение №9. О назначении членов конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы** **Татарско-Сугутского сельского поселения Батыревского района Чувашской Республики**

В соответствии с пунктом 2 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Татарско-Сугутского сельского поселенияБатыревского района Чувашской Республики **РЕШИЛО:**

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность главы Татарско-Сугутского сельского поселения следующих кандидатов:

- Алимова Дамиря Хасиятулловна – депутат от избирательного округа № 4;

- Сабитов Зефар Хасиятуллович - депутат Собрания депутатов Батыревского района;

- Насыбуллов Мавлют Абдулхакович – депутат от избирательного округа № 5;

- Файзуллин Илдар Миназимович – депутат от избирательного округа № 3.

И.о. главы Татарско-Сугутского сельского поселения                          Сабитова Р.З.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Информационный**  **бюллетень**  **Вестник**  **Татарские Сугуты** | **Учредитель и издатель:**  **Администрация Татарско-Сугутского**  **сельского поселения**  **Батыревского района**  **Чувашской Республики**  ***Главн*ы*й редактор***  ***и ответственный***  ***за выпуск А.М.Насибуллов*** | **Номер сверстан**  **и отпечатан в**  **информационном центре**  **администрации**  **Татарско-Сугутского**  **сельского поселения** | |  | | --- | | *Подписано в печать 25.09.2020г.*  *в 16.00. Тираж 50 экз.* |     Газета распространяется бесплатно  Адрес редакции и типографии: 429357, Чувашская Республика, Батыревский район, д.Татарские Сугуты, ул. Школьная, 21, тел. 69- 3-46, адрес эл.почты: tsusgut-batyr@cap.ru |