РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЕНБУРГСКАЯ ОБЛАСТЬ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КАИРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ САРАКТАШСКОГО РАЙОНА

ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

внеочередного десятого заседания Совета депутатов

муниципального образования Каировский сельсовет

третьего созыва

№ 52 от 30 августа 2016 года

О внесении изменений в «Регламента Совета депутатов муниципального образования Каировский сельсовет»

В соответствии со статьёй 35 Федерального Закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 15 Закона Оренбургской области от 21 февраля 1996 года «Об организации местного самоуправления в Оренбургской области», Законом Оренбургской области от 4 сентября 1996 года «О статусе депутата представительного органа муниципального образования в Оренбургской области», Уставом муниципального образования Каировский сельсовет,

Совет депутатов муниципального образования Каировский сельсовет

РЕШИЛ:

1.Утвердить изменения, вносимые в «Регламент Совета депутатов муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области», утвержденный решением Совета депутатов муниципального образования Каировский сельсовет 20.10.2015 года №9 (с изменениями и дополнениями принятыми решениями Совета депутатов МО Каировский сельсовет от  04.03.2016 №35) согласно приложению.

2. Решение вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию на официальном сайте администрации Каировского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета депутатов сельсовета О.М.Кажаев

Разослано: прокуратуре района, в дело, официальный сайт администрации сельсовета.

Приложение

к решению Совета депутатов

Каировского сельсовета

Саракташского района

Оренбургской области

от 30.08.2016 года № 52

**Статья 47.1**

1. Принятое и оформленное решение (подлинник в одном экземпляре) подписывается председателем представительного органа, подпись которого заверяется печатью данного органа.

Если председатель отсутствует, то в соответствии с уставом муниципального образования или Регламентом решение подписывает замещающее его должностное лицо, при этом должны быть указаны наименование должности и Ф.И.О. подписывающего решение должностного лица.

2. Подписанное председателем (замещающим лицом) решение с сопроводительным письмом направляется в сроки, предусмотренные в Регламенте, главе муниципального образования, возглавляющему местную администрацию, для подписания и обнародования.

Глава муниципального образования, являющийся главой местной администрации, подписывает принятое решение в предусмотренный Регламентом срок или отклоняет его.

3. Отклоненное главой муниципального образования решение возвращается в течение 10 дней в представительный орган с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений для дополнительного (повторного) рассмотрения.

4. В случае отклонения решения главой муниципального образования указанное решение может быть одобрено представительным органом в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов.

5. Решение, одобренное представительным органом в ранее принятой редакции, не может быть повторно отклонено и подлежит подписанию главой муниципального образования в течение семи дней и обнародованию.

6. Подпись главы муниципального образования заверяется печатью исполнительно-распорядительного органа.

7. Подлинник решения, подписанный главой местного самоуправления и заверенный печатью администрации, возвращается в представительный орган для хранения и последующей передачи в архивное учреждение в соответствии с законодательством.

8. Представительный орган в соответствии с Регламентом изготавливает необходимое количество копий принятого им решения для обязательной рассылки в органы местного самоуправления, в органы государственной власти, расположенные на территории муниципального образования, в прокуратуру, в органы юстиции.

Копии решений заверяются подписью должностного лица, ответственного за делопроизводство, и печатью представительного органа.

Два экземпляра заверенной копии решения направляются главе муниципального образования, один из которых направляется им в средства массовой информации для обнародования.

**Статья 47.2**

1. Совет депутатов должен иметь официальный утвержденный бланк решения отпечатанный типографским способом и отвечающий установленным требованиям.

2. Решение должно иметь следующие реквизиты:

1) изображение герба муниципального образования, если он предусмотрен нормативным правовым актом муниципального образования и прошел государственную регистрацию в установленном федеральным законодательством порядке (в случае его отсутствия - в соответствии с Законом области "О гербе Оренбургской области" возможно использование герба области на бланке решения муниципального образования);

2) наименование представительного органа муниципального образования;

3) обозначение формы нормативного правового акта, выраженное словом "Решение";

4) дата принятия решения;

5) номер решения, присваиваемый ему до подписания и состоящий из порядкового номера (может быть буквенный индекс через дефис). Порядковый номер решения устанавливается в соответствии с очередностью его принятия;

6) наименование решения, которое должно быть максимально кратким, четким, отражать суть решения и отвечать на вопрос "о чем?";

7) подпись председателя представительного органа муниципального образования, включающая полное наименование его должности, его личную подпись, его инициалы и фамилию;

8) подпись главы муниципального образования, включающая полное наименование его должности, его личную подпись, его инициалы и фамилию.

3. Решение должно иметь преамбулу и резолютивную часть.

В преамбуле решения дается разъяснение мотивов и целей его принятия. Включение в преамбулу положений нормативного характера не допускается.

В резолютивной части указывается условие или дата вступления в силу решения.

4. Подлинный экземпляр решения визируется специалистом, осуществляющим правовое обеспечение деятельности представительного органа, либо лицом, ответственным за подготовку (оформление) актов представительного органа.