Государственная регистрация недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним

22.24. Выдача справки, подтверждающей возведение до 8 мая 2003 г жилого дома (жилого изолированного помещения, иного строения), расположенного в городе или в сельском населенном пункте на предоставленном наследодателю в установленном порядке земельном участке, который при жизни наследодателя не был зарегистрирован в территориальной организации по государственной регистрации и не внесен в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа, с указанием его фамилии, собственного имени, отчества, а также соответствие этого строения противопожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством

Предварительное консультирование ***(с 08.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00, выходной - суббота, воскресенье)*** и **осуществление указанной административной процедуры** выполняет управляющий делами сельисполкома – Гришковец Светлана Брониславовна, тел. 32016 по адресу: аг. Белое Болото, ул.Молодежная, 23 (сельский Совет).

Во время ее отсутствия ответственным за выполнение данной процедуры является председатель сельисполкома Ломако Наталья Александровна, тел. 32007, по адресу: аг. Белое Болото, ул.Молодежная, 23 (сельский Совет).

Перечень документов, предоставляемых гражданином для осуществления административной процедуры:

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Плата за осуществление административной процедуры	Бесплатно
Срок действия решения	Бессрочно

УТВЕРЖДЕНО

Решение Белоболотского сельского Совета депутатов 15.05.2018 № 6

РЕГЛАМЕНТ

Белоболотского сельского
Совета депутатов

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Регламент Белоболотского сельского Совета депутатов (далее – Регламент) определяет порядок деятельности Белоболотского сельского Совета депутатов (далее – Совет), его органов и депутатов.

Совет является представительным органом государственной власти на территории Белоболотского сельсовета.

2. Совет осуществляет свою деятельность через сессии, а также реализацию депутатами своих полномочий в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 4 января 2010 года «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., №17, 2/1660), Законом Республики Беларусь от 27 марта 1992 года «О статусе депутата местного Совета депутатов» (Ведамасці Вярхоўнага Савета Рэспублікі Беларусь, 1992 г., № 13, ст.127; Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 6, 2/1181), иными законодательными актами Республики Беларусь и настоящим Регламентом.

3. Деятельность Совета осуществляется на основе перспективного плана работы, утверждаемого решением Совета на год.

4. Изменения и дополнения в Регламент вносятся по инициативе председателя Совета, депутатов, рассматриваются и утверждаются сессией Совета.

5. В тексте настоящего Регламента используются следующие термины:

«число избранных депутатов» - общее количество фактически избранных депутатов, в том числе выбывших за пределы района, но не сложивших депутатские полномочия;

«простое большинство» - 50 процентов голосов + 1 голос от числа избранных депутатов;

«простое большинство присутствующих депутатов» - 50 процентов голосов + 1 голос от числа присутствующих депутатов.

ГЛАВА 2
СЕССИЯ СОВЕТА

6. Основной формой деятельности Совета является сессия. Сессия Совета созывается председателем Совета по мере необходимости, но

не реже 1 раза в квартал, на срок, необходимый для решения выносимых на сессию вопросов.

7. О времени, месте проведения и повестке дня сессии председатель Совета письменно или по телефону извещает каждого депутата не позднее чем за 3 дня (или в оптимальные сроки в случае созыва внеочередной сессии) до начала сессии Совета.

8. Председатель Совета до начала сессии представляет депутатам проекты решений Совета по основным вопросам, а также другие документы, выносимые на рассмотрение сессии.

9. При наличии предварительной информации о возможном отсутствии одной трети и более избранных депутатов председатель Совета принимает решение о переносе сессии на другое время, сообщает об этом депутатам.

10. Сессии Совета могут созываться также по инициативе не менее одной трети от числа избранных депутатов, председателя Речицкого районного Совета депутатов, председателя Речицкого районного исполнительного комитета (далее – райисполком), а также по инициативе не менее 10 процентов граждан, обладающих избирательным правом и проживающих на соответствующей территории, по требованию Президента Республики Беларусь. Письменное предложение о созыве сессии Совета с перечнем вопросов, требующих безотлагательного рассмотрения, и обоснованием необходимости созыва такой сессии направляется депутатам Совета.

Председатель Совета в срок до 5 дней с момента получения предложения о созыве внеочередной сессии Совета обязан принять решение о месте и времени ее проведения, о чем не позднее чем за 3 дня до ее начала сообщается депутатам Совета и инициаторам созыва.

11. Перед началом сессии Совета проводится регистрация депутатов и приглашенных лиц.

При необходимости досрочно покинуть сессию Совета депутат обязан письменно обратиться к председательствующему на сессии через секретариат сессии Совета (далее – секретариат) либо сделать устное заявление в зале заседаний с объяснением мотивов ухода и получить разрешение председательствующего.

12. Исключительно на сессиях Совета рассматриваются вопросы, отнесенные к компетенции Совета законодательством Республики Беларусь.

13. Во время проведения сессий Совета депутаты размещаются в зале по своему усмотрению, но на местах, предназначенных для депутатов.

14. Сессии Совета проводятся на русском или белорусском языке.

15. Сессию Совета ведет председатель Совета, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета. При необходимости сессию ведет депутат Совета.

16. Председательствующий на сессии Совета:

открывает и закрывает сессию Совета;

предоставляет слово для выступлений;

организует голосование;

оглашает запросы, вопросы, письменные справки, заявления и предложения, поступившие в президиум и секретариат;

следит за соблюдением Регламента Совета;

обеспечивает порядок в зале заседаний;

лишает слова (после одного предупреждения) при допущении грубых и некорректных выражений, в том числе в отношении других депутатов, отклонении от обсуждаемой темы;

имеет право удалить участника сессии Совета из зала заседаний за грубое нарушение порядка;

подписывает протокол сессии Совета.

17. В работе сессии Совета по собственной инициативе (с предварительным уведомлением председателя Совета) или по приглашению председателя Совета могут принимать участие представители республиканских и областных органов государственного управления, председатель и члены президиума Речицкого районного Совета депутатов, председатель райисполкома, его заместители, члены райисполкома, начальники управлений и отделов райисполкома, по приглашению председателя Совета – представители политических партий и общественных движений, средств массовой информации, религиозных конфессий, трудовых коллективов.

О составе и количестве присутствующих приглашенных председательствующий на сессии Совета в начале сессии Совета информирует депутатов.

Приглашенные обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на сессии Совета.

18. В состав президиума сессии Совета входят председатель Совета, его заместитель, а также, с согласия депутатов, представители иных органов управления, другие участники сессии Совета.

Сессия Совета проводится открыто и гласно, за исключением случаев, когда по решению Совета необходимо проведение закрытого заседания. Сессия Совета правомочна, если в ней участвуют более двух третей от числа избранных депутатов Совета.

19. Решение об утверждении повестки дня сессии Совета принимается открытым голосованием простым большинством присутствующих депутатов.

20. Право предложения дополнительных вопросов для включения в повестку дня сессии Совета имеют председатель Совета или его заместитель, депутаты Совета, председатель Речицкого районного Совета депутатов, райисполкома.

При этом предложения подаются председателю Совета не позднее, чем за день до открытия сессии Совета с проектами решений Совета. Все поступившие предложения вносятся на рассмотрение Совета.

21. В день сессии Совета предложения и замечания к повестке дня и порядку работы сессии Совета с соблюдением условий, изложенных в пункте 20 настоящего Регламента, могут вноситься только через секретариат, где они регистрируются в порядке поступления.

Вопрос о включении каждого из поступивших предложений в повестку дня сессии Совета решается открытым голосованием простым большинством присутствующих депутатов.

22. По требованию не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета, представивших в секретариат, завизированный ими проект решения Совета, дополнительный вопрос включается в повестку дня сессии Совета без голосования в порядке очередности вопросов.

23. На время проведения сессии Совета из числа депутатов избирается секретариат в количестве одного человека. Предложения по персональному составу секретариата вносятся председательствующим на сессии Совета.

24. Обязанности секретариата:

регистрация и оформление запросов, заявлений, предложений и замечаний депутатов, передача их адресату;

размножение и распространение среди депутатов проектов решений Совета, представленных в ходе сессии Совета в установленном настоящим Регламентом порядке и принятых к рассмотрению;

формирование списка выступающих в порядке поступления просьб участников сессии и передача его председательствующему на сессии Совета;

оформление результатов поименного голосования;

информирование о результатах регистрации депутатов председательствующего на сессии Совета.

25. Сессия Совета начинает свою работу, как правило, в 15.00. Перерыв продолжительностью 15 минут объявляется через полтора часа работы сессии Совета. По решению сессии Совета может быть установлен иной порядок работы.

26. Время для обсуждения вопросов устанавливается сессией Совета. Для доклада, как правило, - до 1 часа, содоклада – до 15 минут, выступлений в прениях и заключительного слова докладчику – до 7 минут, для выступления по кандидатурам, порядку ведения сессии

Совета, мотивам голосования, а также для запросов, заявлений, справок, предложений, вопросов – до 3 минут.

Докладчику предоставляется также время для ответов на вопросы депутатов после доклада или завершения прений.

С согласия простого большинства присутствующих депутатов председательствующий на сессии Совета может продлить время для выступления.

27. Участник сессии Совета (депутат или приглашенное лицо) выступает на сессии только после предоставления ему слова. Реплики с мест не допускаются.

28. Слово для выступления в прениях предоставляется, как правило, в порядке поступления просьб. Председательствующий на сессии Совета может изменить очередность выступлений.

Слово по порядку ведения сессии Совета, для справок и дачи разъяснений предоставляется вне очереди.

Председатель Совета, его заместитель, председатель Речицкого районного Совета депутатов, райисполкома имеют право на выступления по рассматриваемому вопросу в любое время в период обсуждения.

29. Перед выступлением депутат Совета, получивший слово, представляется, называя фамилию и избирательный округ.

30. Повторное выступление участника сессии Совета по одному и тому же вопросу допускается только с согласия большинства присутствующих депутатов Совета, отказ от выступления в пользу другого лица не допускается.

31. В случае принятия сессией Совета простым большинством присутствующих депутатов решения о прекращении прений право выступить по данному вопросу в пределах 5 минут имеют докладчик и содокладчик.

Если депутаты не имели возможности выступить в ходе сессии Совета, с их согласия тексты выступлений по обсуждаемому вопросу включаются в протокол сессии Совета, а критические замечания и предложения, изложенные в тексте, рассматриваются в рабочем порядке.

32. При наличии письменных просьб депутатов, поступивших в секретариат или президиум сессии Совета, в конце сессии Совета отводится до 15 минут для оглашения депутатских запросов, выступлений депутатов с заявлениями и сообщениями. Обсуждение их не проводится. Выступления объявляются в порядке поступления просьб.

ГЛАВА 3
РЕШЕНИЯ СОВЕТА И РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

СОВЕТА

33. Совет в пределах своих полномочий принимает решения. Решения подписываются председателем Совета или в его отсутствие заместителем председателя Совета.

34. Председатель Совета издает в пределах своей компетенции распоряжения председателя Белоболотского сельского Совета депутатов (далее – распоряжения) в порядке оперативного руководства по вопросам, не требующим коллегиального рассмотрения, для организации работы Совета, а также во исполнение ранее принятых решений Совета.

Распоряжения не могут отменять или изменять решения.

35. Решения Совета и распоряжения, независимо от опубликования, рассылаются управляющим делами Белоболотского сельского исполнительного комитета (далее – управделами) не позднее семи дней после их принятия.

36. Решения и распоряжения вступают в силу с момента их подписания, если в них не указан иной срок введения в действие.

37. По отдельным наиболее важным вопросам местного значения решения Совета могут приниматься после предварительного их обсуждения населением района. Порядок обсуждения устанавливается Советом.

38. Проекты программ экономического и социального развития, бюджета сельсовета, отчеты об их исполнении представляются сельским исполнительным комитетом (далее – сельисполком) для предварительного обсуждения в Совет не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения их на сессии Совета.

39. На сессии Совета ведется протокол. Оформление протокола обеспечивается управделами в месячный срок после ее проведения. Протокол подписывает председатель Совета или председательствующий на сессии Совета, если председатель не принимал участия в работе сессии Совета.

40. Подлинные экземпляры протоколов сессий Совета в установленном порядке хранятся в Совете, а затем сдаются в учреждение «Зональный государственный архив в г.Речица»» на постоянное хранение. Протоколы сессий представляются для ознакомления депутатам Совета текущего созыва по их требованию.

ГЛАВА 4
ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ВОПРОСОВ НА РАССМОТРЕНИЕ СОВЕТА

41. На рассмотрение Совета вносятся вопросы, которые отнесены к его компетенции.

Вопросы вносятся сельисполкомом, учреждениями, организациями, расположенными на подведомственной территории самостоятельно или совместно.

42. Проекты решений Совета должны быть обоснованы, содержать глубокий анализ и конкретные меры с указанием сроков и исполнителей, а также лиц, которым поручается осуществлять в целом контроль за исполнением.

43. Документы к сессии Совета со всеми визами и подписями представляются управделами не позднее 3 рабочих дней до установленной даты сессии Совета. В необходимых случаях – в сроки, определяемые председателем Совета. Все материалы к сессии Совета подготавливает управделами.

44. Повестка дня сессии Совета составляется управделами, подписывается председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета не позднее, чем за 5 дней до сессии Совета.

45. По каждому вопросу, вносимому на рассмотрение Совета, как правило, представляются проект решения Совета, справка-обоснование с кратким изложением существа вопроса и обоснованием необходимости принятия данного решения, сведениями о ранее принятых решениях, распоряжениях по данному вопросу, приложением в необходимых случаях соответствующих расчетов, планов, ведомостей и других документов, относящихся к проекту, и перечень управлений и отделов, организаций, которым должно быть разослано принятое решение.

Справки-обоснования должны быть подписаны разработчиком решения.

46. Подготовка проектов решений должна осуществляться в строгом соответствии с требованиями Закона Республики Беларусь от 10 января 2000 года «О нормативных правовых актах Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., № 7, 2/136), актов законодательства Республики Беларусь, настоящего Регламента и установленными правилами нормотворческой техники.

Персональная ответственность за качество внесенных проектов решений, прилагаемых документов и достоверность сведений, содержащихся в них, возлагается на разработчика проекта решения и лица, согласовавшего его.

47. Вносимые на рассмотрение Совета проекты решений, затрагивающие интересы других органов управления, должны быть согласованы с ними. Согласование производится путем визирования проекта руководителями органов управления, а во время отсутствия этих должностных лиц – их первыми заместителями. Ответственность за согласование возлагается на разработчика проекта решения.

48. Если по проекту решения при согласовании высказаны замечания и разногласия, разработчик проекта решения, принимает меры к их устранению до внесения его на рассмотрение Совета. Если в процессе согласования проекта решения замечания и разногласия устранить не удалось, разработчик проекта решения излагает свое мотивированное мнение по каждому неучтенному замечанию и разногласию.

При наличии в проекте не устраненных разногласий окончательное решение по ним принимает председатель Совета. Председатель Совета либо направляет проект решения с не устраненными разногласиями представившему его разработчику для устранения этих разногласий, либо вносит указанный проект решения на рассмотрение Совета, либо организует дальнейшую работу с ним.

49. Оформленные проекты решений Совета представляются управделами для включения в проект повестки дня сессии Совета, проекты распоряжений – для подписания у председателя Совета. Проекты решений и распоряжений в установленном порядке представляются также и в электронном виде.

50. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта решения для рассмотрения Советом, обязано отредактировать решение с учетом замечаний, дополнений, высказанных на сессии Совета, завизировать в соответствующих инстанциях и представить его управделами в трехдневный срок (не считая выходных дней) после проведения сессии Совета, если иной срок по конкретному решению не оговорен в протоколе.

51. Проекты решений Совета, распоряжений, внесенные на рассмотрение Совета, председателю Совета без соблюдения указанных в настоящей главе требований, возвращаются управделами представившим их должностным лицам для надлежащего оформления.

ГЛАВА 5
ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ (ГОЛОСОВАНИЯ)

52. По вопросам, включенным в повестку дня и рассмотренным на сессии Совета, Совет принимает решения. Решения Совета принимаются тайным или открытым голосованием, в том числе и поименным. Решения Совета принимаются простым большинством, а решения по процедурным вопросам – простым большинством присутствующих депутатов. Голосование может быть проведено без подсчета голосов по явному большинству от числа избранных депутатов (или от числа присутствующих депутатов – при принятии

решения по процедурным вопросам), если ни один депутат не возражает против этого.

53. Для проведения тайного голосования и определения его результатов сессия Совета простым большинством открытым голосованием избирает из числа депутатов счетную комиссию.

В счетную комиссию не могут входить депутаты Совета, чьи кандидатуры вносятся в списки для тайного голосования.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются простым большинством.

54. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме. Время, место и порядок голосования устанавливаются счетной комиссией и объявляются ее председателем.

55. Голосование проводится в помещении, где определяется место выдачи бюллетеней, устанавливается кабина для тайного голосования и опечатанный счетной комиссией ящик для голосования.

56. В случае выявления ошибок и нарушений в ходе тайного голосования по решению сессии Совета проводится повторное тайное голосование по данному вопросу.

57. При проведении открытого голосования председательствующий на сессии Совета указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки.

При голосовании по одному вопросу каждый депутат имеет один голос и подает его «за» или «против» предложения или воздерживается.

58. По требованию не менее одной трети от числа присутствующих депутатов открытое голосование может быть поименным. Поименное голосование проводится путем подачи в секретариат листков установленной сессией формы, в которых указывается поставленный на голосование вопрос, отношение депутата к поставленному вопросу («за», «против», «воздержался»), фамилия депутата и номер округа, подпись депутата и дата.

Результаты поименного голосования после подсчета голосов подводятся секретариатом и сообщаются депутатам до окончания сессии Совета, а по решению простого большинства присутствующих депутатов могут быть опубликованы в печати.

59. В случае если на голосование ставится несколько вариантов проектов решений Совета, или несколько вариантов поправок к рассматриваемому пункту, или несколько предложений по процедурному вопросу, каждый депутат вправе проголосовать «за» по нескольким вариантам. Принимается вариант, набравший большее количество голосов.

60. До принятия за основу проекта решения Совета по обсуждаемому вопросу, на голосование в порядке поступления ставятся все имеющиеся проекты решений Совета по этому вопросу. Если был представлен только один проект решения Совета, который не был принят за основу, он возвращается разработчику на доработку и сессия устанавливает новый срок его рассмотрения.

61. Проект решения Совета, принятый за основу, ставится на голосование в целом или (по решению депутатов) по каждому пункту в отдельности, а затем в целом.

При рассмотрении проекта решения Совета по пунктам председательствующий на сессии оглашает текст пункта в редакции проекта решения, а затем оглашает и ставит на голосование все поправки к рассматриваемому пункту. Перед голосованием поправок выслушивается мнение автора поправки. Если ни одна из поправок сессией Совета не поддержана, пункт ставится на голосование в первоначальном варианте.

Предложения о включении дополнительных пунктов рассматриваются после голосования поправок. При этом также выслушивается мнение автора предложения. После этого проект решения Совета ставится на голосование в целом.

62. Если проект решения Совета после голосования по пунктам не принят в целом, сессия Совета образует редакционную комиссию в составе представителя разработчика проекта решения, или группы депутатов.

Редакционная комиссия в установленные сессией Совета сроки дорабатывает проект решения Совета с учетом предложений депутатов и представляет его сессии Совета для повторного рассмотрения.

63. Каждый депутат Совета обязан лично осуществлять свое право на голосование. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос позже или поручить выполнить голосование за себя другому лицу.

64. Контроль за выполнением решений Совета осуществляется сельисполкомом или иными организациями, внёсшими решение на рассмотрение.

ГЛАВА 6
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА

65. Председатель Совета избирается из числа депутатов на сессии Совета путем тайного голосования и считается избранным, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов соответствующего Совета. Председатель исполняет свои обязанности до открытия первой сессии Совета нового созыва.

Председатель Совета независим в выборе форм и методов реализации возложенных на него функциональных обязанностей.

66. Кандидатуры на должность председателя Совета вносятся на рассмотрение сессии Совета его депутатами, а также председателем Речицкого районного Совета депутатов после их согласования с председателем райисполкома.

67. Процедура избрания председателя Совета и освобождения его от занимаемой должности проводится строго в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 22 февраля 2011 г. № 66 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., № 25, 1/12365). Председатель Совета считается освобожденным от должности, если за принятие такого решения проголосовало не менее половины от числа избранных депутатов Совета.

68. Кандидаты для избрания на должность председателя Совета выступают на сессии Совета с программой предстоящей деятельности (если существует необходимость), после чего проводится обсуждение кандидатур.

69. Полномочия председателя Совета досрочно прекращаются по основаниям и в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 7
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА

70. Заместитель председателя Совета избирается Советом из числа депутатов Совета по представлению председателя Совета тайным или открытым голосованием и исполняет свои обязанности до открытия первой сессии Совета нового созыва. Порядок голосования определяется Советом.

71. Заместитель председателя Совета считается избранным, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов Совета.

72. В случае если кандидатура заместителя председателя Совета не получает поддержки большинства депутатов Совета, председатель Совета предлагает Совету новую кандидатуру, по которой проводится новое голосование.

73. Полномочия заместителя председателя Совета могут быть прекращены досрочно только сессией Совета по представлению председателя Совета, или инициативе не менее одной трети депутатов от числа избранных.

ГЛАВА 8
ДЕПУТАТ СОВЕТА

74. Полномочия депутата Совета, порядок их осуществления, а также гарантии депутатской деятельности определяются Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь «О статусе депутата местного Совета депутатов Республики Беларусь» и иными актами законодательства Республики Беларусь. Депутату выдается удостоверение установленного образца.

75. Полномочия депутата Совета начинаются со дня открытия первой сессии и заканчиваются в день первого заседания Совета нового созыва или досрочно в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

Депутат Совета осуществляет свои полномочия без отрыва от трудовой (служебной) деятельности.

76. Депутат Совета обязан участвовать в работе сессий Совета и заседаниях его органов, в состав которых он избран или входит по должности.

При невозможности присутствовать на сессии Совета или заседании его органа, в состав которого он избран или входит по должности, депутат Совета должен заблаговременно информировать об этом председателя Совета или руководителя органа Совета.

ГЛАВА 9
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕПУТАТА СОВЕТА В ИЗБИРАТЕЛЬНОМ ОКРУГЕ

77. Формами деятельности депутата Совета в избирательном округе являются:

рассмотрение обращений граждан, личный прием граждан;

проведение встреч с гражданами;

отчеты перед избирателями.

Деятельность депутата Совета в избирательном округе может осуществляться также в иных формах, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь.

78. Депутат Совета рассматривает полученные им обращения граждан, принимает меры к их полному, объективному, всестороннему и своевременному рассмотрению в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Депутат Совета регулярно, но не реже одного раза в месяц, осуществляет личный прием граждан.

79. Депутат Совета по согласованию с должностными лицами соответствующего местного исполнительного и распорядительного органа, организаций, расположенных на территории избирательного округа (за исключением республиканских государственных органов), может привлекать их к участию в рассмотрении обращений граждан, личном приеме граждан по вопросам, отнесенным к компетенции этих

организаций. Не позднее, чем за три дня до начала личного приема граждан депутат Совета уведомляет указанных лиц о дате, времени и месте проведения личного приема граждан.

80. Депутат Совета участвует в осуществлении контроля за исполнением решений, принятых по обращениям граждан, направленным депутатом Совета организациям, к компетенции которых относится решение вопросов, изложенных в обращениях граждан.

Депутат Совета изучает причины, порождающие жалобы граждан, и направляет предложения об их устранении в Совет и его органы, соответствующий местный исполнительный и распорядительный орган, другие организации.

81. Депутат Совета проводит встречи с гражданами в целях информирования их о своей деятельности в Совете и его органах, изучения общественного мнения по вопросам, рассматриваемым на сессиях Совета и заседаниях его органов, потребностей населения, а также содействия развитию различных форм местного самоуправления.

Встречи депутата Совета с гражданами могут быть организованы по инициативе самого депутата Совета, граждан или соответствующего местного исполнительного и распорядительного органа.

82. Депутат Совета ответственен перед избирателями и им подотчетен.

Депутат Совета обязан периодически, но не реже двух раз в год, отчитываться перед избирателями о своей деятельности и ходе выполнения предвыборной программы, о работе Совета и его органов, в состав которых он избран или входит по должности.

Отчет депутата Совета может быть заслушан также по письменному требованию группы избирателей. В этом случае председатель Совета принимает меры по организации внеочередного отчета депутата Совета и не позднее, чем за месяц до проведения внеочередного отчета уведомляют депутата Совета о дате, времени и месте его проведения, о причинах, послуживших основанием для этого.

83. Отчеты депутата Совета проводятся на созываемых с этой целью собраниях избирателей либо их делегатов.

Собрание, на котором заслушивается отчет депутата Совета, может принимать решение, содержащее предложения и замечания депутату Совета, которые доводятся до сведения граждан через средства массовой информации или иным путем.

ГЛАВА 10
ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС

84. Депутат (группа депутатов) имеет право обратиться письменно или устно с запросом за официальным разъяснением или изложением позиций по вопросам, отнесенным к ведению Совета или

затрагивающим интересы Совета, к председателю Совета, председателю райисполкома и его заместителям, руководителям управлений и отделов райисполкома, руководителям других государственных органов и организаций, расположенных на территории района, независимо от подчиненности и форм собственности.

85. Если депутат не удовлетворен ответом на свой запрос или не получил ответ в установленный законодательством Республики Беларусь срок, он вправе обратиться к председателю Совета с просьбой о включении запроса в проект повестки дня очередной сессии Совета. При этом представляется текст запроса, копия ответа (при наличии) и проект решения Совета.

Запрос включается в проект повестки дня сессии Совета, на сессию Совета приглашается должностное лицо, к которому был обращен запрос.

ГЛАВА 11
ОСВОБОЖДЕНИЕ ДЕПУТАТА ОТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ИЛИ СЛУЖЕБНОЙ ОБЯЗАННОСТИ

86. Освобождение депутата на время работы сессии Совета, а также для выполнения поручений Совета от производственных или служебных обязанностей осуществляется на основании письма (или телефонограммы) председателя Совета, а в его отсутствие – заместителя председателя Совета.

87. Для осуществления других депутатских полномочий в порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат освобождается от производственных или служебных обязанностей не более чем на 10 дней в течение календарного года.

88. За весь период освобождения от производственных и служебных обязанностей на основании справки Совета по месту постоянной работы депутату выплачивается средний заработок (должностной оклад).

89. Депутатам, зарегистрированным для участия в работе сессии Совета, но не принимавшим в ней участия, а также отсутствовавшим на основной работе, но не подтвердившим отчетом перед Советом или председателем Совета выполнения депутатских обязанностей, заработная плата за это время не выплачивается.

ГЛАВА 12
ДЕПУТАТСКАЯ ЭТИКА

90. Депутат Совета должен соблюдать нормы депутатской этики, предусмотренные настоящим Регламентом.

Вопросы о нарушении норм депутатской этики рассматриваются председателем Совета, или при необходимости выносятся на сессию Совета.

91. Добросовестное исполнение депутатских полномочий и обязанностей, исключительно корректное поведение на сессиях Совета и в повседневной жизни – основа депутатской этики.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение депутатом Совета своих обязанностей влечет за собой применение к нему мер воздействия.

92. Обращаясь к председательствующему на сессии Совета, докладчикам или оппоненту, депутат должен представиться, назвав фамилию и избирательный округ, от которого он избран.

На сессиях Совета депутаты придерживаются официального обращения как друг к другу, так и ко всем лицам, участвующим в работе сессии и её органов или приглашенным в качестве гостей.

Свое обращение или выступление депутат начинает со слов, подчеркивающих уважительное отношение к участвующим в работе сессии и её органов.

Во время выступления депутатов Совета или приглашенных депутат не должен мешать выступающим или слушателям действиями, препятствующими изложению или восприятию выступления выкриками, аплодисментами, вставанием и т.п.

93. Депутату Совета рекомендуется воздерживаться от выступлений с публичными оценками по судебному делу до вступления решения или приговора суда в законную силу.

94. Депутат Совета, не имеющий специальных полномочий Совета на представительство, может взаимодействовать с должностными лицами и официальными органами иностранных государств только от своего имени. При этом депутат должен стремиться не причинить своими действиями ущерба интересам и авторитету Республики Беларусь и ее гражданам.

95. Депутат, выступая в средствах массовой информации, на пресс-конференциях, митингах, собраниях, комментируя деятельность государственных органов, других организаций, должностных лиц и граждан, должен использовать только достоверные и проверенные факты и данные. При этом депутат должен, как правило, ссылаться на источник сообщаемой им информации.

Если депутат грубо или неоднократно нарушит указанные требования, отказывается принести публичные извинения тем организациям, органам и лицам, чьи интересы или честь были затронуты его выступлением, по требованию этого органа или лица к нему могут быть применены меры воздействия.

96. Депутат, считающий себя оскорбленным другим депутатом, вправе потребовать публичного извинения со стороны оскорбителя. В случае отказа депутат может письменно обращаться к председателю Совета, который обязан рассмотреть его обращение и вынести соответствующее решение в течение 10 дней со дня обращения депутата.

97. О невозможности прибыть на сессию Совета депутат заранее сообщает председателю Совета или его заместителю.

Уважительными причинами отсутствия на сессии Совета являются:

отпуск, болезнь или чрезвычайные обстоятельства;

выполнение обязанностей, связанных с деятельностью Совета депутатов или других государственных органов, командировки.

Информация относительно неоправданного отсутствия депутата Совета на сессиях Совета депутатов, а также о мерах воздействия является открытой.

98. Вопросы о нарушении норм депутатской этики рассматриваются Советом.

При нарушении депутатом норм депутатской этики Совет информирует об этом избирателей соответствующего избирательного округа.

ГЛАВА 13
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СОВЕТА С СЕЛЬИСПОЛКОМОМ

99. Совет может делегировать сельисполкому часть своих полномочий, отнесенных к компетенции Совета законодательством Республики Беларусь, за исключением тех, которые относятся к исключительной компетенции Совета.

100. Совет может в любое время заслушивать информации руководителей организаций, учреждений независимо от подчиненности и форм собственности, расположенных на подведомственной территории о выполнении ими решений Совета по вопросам, входящим в компетенцию Совета, с принятием соответствующего решения. За невыполнение этими руководителями решений Совета, принятых в рамках его компетенции, Совет может вносить предложения председателю райисполкома или в соответствующее вышестоящее ведомство о привлечении к ответственности вплоть до освобождения их от занимаемой должности.

Предложения Совета об освобождении от занимаемых должностей руководителей за невыполнение решений Совета должны быть рассмотрены не позднее чем в месячный срок. О результатах рассмотрения сообщается Совету.

101. Содержащиеся в решениях Совета поручения, предложения и рекомендации в адрес органов исполнительной и распорядительной власти, юридических и физических лиц должны быть рассмотрены в двухнедельный срок, и результаты рассмотрений сообщены Совету.

102. Должностные лица, руководители организаций, учреждений независимо от подчиненности и форм собственности, приглашаемые для отчетов на сессии Совета, обязаны являться по соответствующим вызовам и давать разъяснения по рассматриваемым вопросам.