

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ОСЬКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ИНЗЕНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

28 сентября 2018 г.

с.Оськино

№ 6  
Экз. \_\_\_\_

Об утверждении регламента Совета депутатов  
муниципального образования Оськинское сельское  
поселение Инзенского района Ульяновской области

В соответствии статьи 25, пунктом 1 статьи 26 Устава муниципального  
образования Оськинское сельское поселение Совет депутатов  
муниципального образования Оськинское сельское поселение четвертого  
созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить регламент Совета депутатов МО Оськинское сельское поселение Инзенского района Ульяновской области (прилагается).
2. Решение Совета депутатов от 20.11.2013 №5 «Об утверждении регламента Совета депутатов муниципального образования Оськинское Оськинское поселение Инзенского района Ульяновской области» признать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию.
4. Контроль за настоящим решением оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
Оськинское сельское поселение

В.С.Бардин

**РЕГЛАМЕНТ  
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОСЬКИНСКОЕ  
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ИНЗЕНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1.**

- Настоящий Регламент определяет порядок деятельности Совета депутатов муниципального образования Оськинское сельское поселение Инзенского района Ульяновской области четвертого созыва (далее - Совет депутатов), его органов и должностных лиц.
- Совет депутатов является представительным органом местного самоуправления. Совет депутатов поселения состоит из депутатов, избранных на муниципальных выборах.
- Совет депутатов поселения обладает правами юридического лица.

**Статья 2.**

1. Деятельность Совета депутатов поселения основывается на принципах коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов. Деятельность Совета депутатов поселения освещается в средствах массовой информации.
2. Совет депутатов поселения руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законодательством Ульяновской области, Уставом поселения, муниципальными правовыми актами поселения, муниципальными правовыми актами муниципального района и настоящим Регламентом.

**Статья 3.**

Совет депутатов четвертого созыва состоит из 10 депутатов, избранных на основе всеобщего, прямого, равного избирательного права при тайном голосовании, сроком на 5 лет.

**Статья 4.**

Совет депутатов работает в соответствии с перспективным кварталным планом. План разрабатывается на основе предложений депутатов, комиссий, Совета депутатов и утверждается на заседании Совета депутатов.

Проекты решений Совета депутатов вносятся исполнителями не позднее, чем за 5 дней до дня заседания.

**Статья 5.**

Для организационного обеспечения деятельности Совета депутатов соответствующим решением Совета депутатов утверждается структура Совета депутатов. Проекты решений об утверждении структуры вносятся председателем Совета и депутатами. После обсуждения депутатами вариант проекта решения об утверждении структуры выносятся на голосование. В

проекте решения должны быть перечислены названия комиссий, минимальная численность членов комиссий, и иные организационные моменты по предложениям депутатов.

#### **Статья 6.**

Решение Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом или настоящим Регламентом.

### **ГЛАВА 1.**

## **ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ**

#### **Статья 7.**

Работу Совета депутатов организует его председатель. Председатель Совета депутатов поселения избирается из состава депутатов на срок полномочий Совета депутатов поселения одного созыва. Председатель подотчетен Совету депутатов.

#### **Статья 8.**

Председатель Совета депутатов:

представляет Совет депутатов в отношениях с населением, трудовыми коллективами, органами местного самоуправления, органами государственной власти, юридическими лицами любых организационно-правовых форм;

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

ведет заседания Совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом;

подписывает решения Совета депутатов;

предлагает на утверждение Совету депутатов кандидатуру заместителя председателя Совета депутатов;

издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обучение и обеспечение их необходимой информацией, оргтехникой, рабочим местом в здании Совета депутатов, помещение для размещения общественной приемной, телефонной связью и мебелью в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

дает поручения заместителю председателя Совета и председателям комиссий по исполнению решений Совета депутатов;

организует прием граждан и руководителей организаций, рассмотрение их обращений, заявлений, жалоб;

открывает и закрывает лицевой счет Совета депутатов в органах казначейства, является распорядителем кредитов по расходам, предусмотренным сметой на подготовку и проведение заседаний, работу

комиссий и депутатов, содержание аппарата Совета депутатов, и другим расходам, связанным с деятельностью Совета депутатов;  
от имени Совета депутатов подписывает иски в суды и обращения в прокуратуру;

решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Советом депутатов

#### **Статья 9.**

- Заместитель председателя Совета депутатов поселения избирается на заседании Совета депутатов поселения из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов поселения одного созыва.

- Кандидатуру для избрания на должность заместителя председателя Совета депутатов поселения вправе предлагать председатель Совета депутатов поселения.

Председатель Совета депутатов поселения на заседании (ближайшем заседании) Совета депутатов поселения представляет кандидатуру депутата для избрания его заместителем председателя Совета депутатов поселения из числа предложенных кандидатур.

- При отсутствии самоотвода кандидатура вносится на голосование.

- Кандидат считается избранным заместителем председателя Совета депутатов поселения, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов.

- Решение об избрании заместителя председателя Совета депутатов поселения оформляется решением Совета депутатов поселения.

## **ГЛАВА 2. КОМИССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ**

#### **Статья 10.**

Комиссии Совета депутатов поселения (далее - комиссии) образуются на заседании Совета депутатов поселения на срок полномочий Совета депутатов поселения одного созыва.

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

Депутат может быть членом одной комиссии.

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

Депутат выводится из состава комиссии по его письменному заявлению либо по представлению соответствующего комиссии.

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

#### **Статья 11.**

- Председатель комиссии избирается на заседании комиссии из её состава большинством голосов от числа членов комиссии. Решение об избрании председателя комиссии утверждается Советом депутатов поселения.

- Комиссия может принять решение об избрании заместителя председателя комиссии.

- Заместитель председателя комиссии избирается на заседании комиссии из её состава большинством голосов от числа членов комиссии. Решение об избрании заместителя председателя комиссии утверждается Советом депутатов поселения по представлению комиссии.

### **Статья 12.**

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

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

Председательствует на заседании комиссии председатель комиссии либо по его поручению его заместитель.

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

Каждое заседание комиссии оформляется протоколом.

Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

## **ГЛАВА 3. ВРЕМЕННЫЕ ДЕПУТАТСКИЕ КОМИССИИ**

### **Статья 13.**

1. Совет депутатов поселения 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 Совета депутатов поселения, 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 Совета депутатов поселения.

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 Совета депутатов поселения.

## **ГЛАВА 4. НАЧАЛО РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ**

Первое заседание Совета депутатов поселения нового созыва проводится по инициативе главы поселения не позднее 30 дней после избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

При одновременном досрочном прекращении полномочий главы поселения и Совета депутатов первое заседание Совета депутатов нового созыва проводится по инициативе председателя избирательной комиссии поселения. Первое заседание открывает и ведет до момента принятия решения о Председателе Совета председатель территориальной избирательной комиссии.

На первом заседании Совета депутатов поселения нового созыва избирается председатель Совета депутатов, заместитель (заместители) председателя Совета депутатов поселения, решается вопрос об образовании комиссий Совета депутатов поселения, их наименовании.

### **Статья 15.**

- Заседание Совета депутатов поселения 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.

- Заседание Совета депутатов поселения правомочно, если на нем присутствует не менее 50% от установленной численности депутатов.

### **Статья 16.**

Заседания Совета депутатов поселения проводятся открыто.

Совет депутатов поселения может принять решение о проведении закрытого заседания.

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

### **Статья 17.**

Заседания Совета депутатов поселения проводятся, как правило, не реже одного раза в квартал.

Заседание Совета депутатов назначается на третий четверг месяца в 15-00 часов в зале заседаний администрации МО Оськинское сельское поселение по адресу: с.Оськино, пл.Труда, д.1, кабинет Главы администрации поселения.

По решению Совета депутатов поселения заседание может проходить в несколько этапов.

В работе Совета депутатов поселения устраиваются, по мере необходимости, перерывы, но не позднее чем через два часа работы. Решение о времени

возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

### **Статья 18.**

Внеочередное заседание Совета депутатов поселения созывается председателем Совета депутатов поселения не позднее двух недель со дня внесения предложения о его созыве по инициативе не менее одной трети от установленной численности депутатов.

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

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

Инициатор предложения о созыве внеочередного заседания не позднее чем за пять дней до начала заседания должен представить председателю Совета депутатов поселения:

проекты решений Совета депутатов поселения;

пояснительные записки к проектам решений Совета депутатов поселения;

списки предполагаемых докладчиков и приглашенных лиц.

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

### **Статья 19.**

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

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

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

- изменения и дополнения в Устав поселения;

- проекты решений Совета депутатов поселения о местном бюджете;

- об образовании комиссий Совета депутатов поселения, изменении в их составе;

- проекты решений Совета депутатов поселения о Регламенте Совета депутатов поселения.

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

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

Сформированный и утвержденный председателем Совета депутатов поселения 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.

#### **Статья 20.**

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

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

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.

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 21.**

Заседание Совета депутатов поселения ведет председатель Совета депутатов поселения либо по его поручению один из заместителей, а в их отсутствие, по решению Совета депутатов поселения, один из депутатов.

Председательствующий на заседании:

объявляет об открытии и о закрытии заседания;

ведет заседание;

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;

обеспечивает соблюдение положений Регламента Совета депутатов поселения и порядок в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений Регламента Совета депутатов поселения;

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

предоставляет слово по порядку ведения заседания;

ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке дня заседания;

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

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

организует ведение протокола заседания, подписывает протокол заседания;

#### **Статья 22.**



На заседаниях Совета депутатов поселения 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.

Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиком, с содокладчиком, но не должна превышать тридцать минут - для доклада, двадцати минут - для содоклада, пяти минут - для заключительного слова.

выступления в прениях предоставляется до пяти минут, для выступления по обсуждаемой кандидатуре, по порядку ведения заседания, для предложения, справки, заявления, обращения - до трех минут, для выступления по мотивам голосования - до одной минуты. Для повторного выступления - до трех минут.

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.

Депутат выступает на заседании только после предоставления ему слова председательствующим.

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

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 23.**

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.

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

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

### **Статья 24.**

В течение заседания Совета депутатов поселения 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 Совета депутатов поселения, а результаты первоначального голосования заносятся в протокол заседания и не оформляются решением Совета депутатов поселения.

В течение заседания Совета депутатов поселения возможно внесение изменений и дополнений в повестку дня заседания.

Дополнение новым вопросом повестки дня заседания возможно при наличии: решения депутатов о возвращении к рассмотрению повестки дня заседания; проекта решения, предлагаемого для принятия представительным органом поселения;

решения депутатов о дополнении повестки дня заседания новым вопросом.

#### **Статья 25.**

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

#### **Статья 26.**

1. С целью осуществления контроля за соблюдением на заседании положений Регламента Совета депутатов поселения Совет депутатов поселения вправе образовать регламентную группу.

2. Функции по техническому обеспечению заседания возлагаются на специалистов аппарата администрации, который организует и обеспечивает:

- ведение протокола заседания;
- запись на выступления, регистрацию вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, поступающих от депутатов и приглашенных лиц;
- предоставление председательствующему на заседании списка записавшихся на выступления в прениях, составленного в порядке поступления заявок, а также предоставление иной информации, необходимой для ведения заседания;
- визирование протокола заседания.

## **ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ**

#### **Статья 27.**

Решения Совета депутатов поселения принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

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

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

#### **Статья 28.**

Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Совета депутатов поселения.

Совет депутатов поселения может принять решение о проведении открытого поименного голосования.

Поименное голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Совета депутатов поселения. Председательствующий на заседании в этом случае голосует последним.

Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет председательствующий на заседании или определенные на заседании депутаты. Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания.

При проведении поименного голосования депутат вправе получить список с результатами поименного голосования. Результаты поименного голосования отражаются в протоколе заседания.

### **Статья 29.**

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

Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов поселения избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек. В счетную комиссию не могут входить председатель Совета депутатов поселения и заместитель председателя Совета депутатов поселения.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии.

Счетная комиссия до начала голосования:

- составляет список избранных депутатов;
- организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;
- проверяет и опечатывает избирательный ящик;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания;
- о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания;
- о дополнении новым вопросом повестки дня заседания;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего комитета и комиссии;
- о голосовании без обсуждения;
- о проведении закрытого заседания;
- о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым представительным органом поселения проектам решений и другим вопросам;
- о принятии к сведению справок, даваемых участникам заседания;
- об изменении способа проведения голосования;
- о проведении дополнительной регистрации;
- о пересчете голосов;

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

о передаче функций председательствующего на заседании;

об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности Совета депутатов поселения, не предусмотренного Регламентом Совета депутатов поселения.

- 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.

- Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание, вносятся в протокол и включаются в стенограмму заседания Совета депутатов поселения.

3. обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

- Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Советом депутатов поселения и объявляются председательствующим на заседании.

- 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.

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

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

- 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 не утвержденной формы и бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление депутата.

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

3. число депутатов, установленное для Совета депутатов поселения;

4. число избранных депутатов;

5. число депутатов, получивших бюллетени;

6. число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;

7. число голосов, поданных «за»;

8. число голосов, поданных «против»;

9. число бюллетеней, признанных недействительными.

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

- Результаты тайного голосования объявляются на заседании Совета депутатов поселения председателем счетной комиссии.

### **Статья 30.**

5. Перед началом голосования председательствующий на заседании:

- 3) сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;
- 4) уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;
- 5) напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение;
- 6) по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

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

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

### **Статья 31.**

5) Устав поселения, решение Совета депутатов поселения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав поселения, о досрочном прекращении полномочий Главы поселения, депутатов, о само роспуске Совета депутатов принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

Иные решения Совета депутатов поселения принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов.

6) Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и отражаются в протоколе заседания. К процедурным относятся вопросы:

- 4) о принятии повестки дня заседания;
- 5) о внесении изменений и дополнений в проект повестки заседания;
- 6) о проведении заседания в несколько этапов;
- 7) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- 8) о проведении поименного голосования;

### **Статья 32.**

Совет депутатов поселения может принять проект решения Совета депутатов поселения за основу, принять проект решения в целом, отклонить проект решения или отложить его рассмотрение.

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 в письменном или в устном 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 Совета депутатов поселения с внесенными в него поправками.

### **Статья 33.**

Решения, принятые Советом депутатов поселения, в течение трех дней со дня их принятия направляются депутатам, в комиссии, главе поселения, другим лицам согласно листу рассылки.

Решения Совета депутатов поселения доводятся до исполнителей в течение пяти дней после их принятия.

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

## **ГЛАВА 6. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ**

### **Статья 34.**

На заседании Совета депутатов поселения ведется протокол.

В протоколе заседания Совета депутатов поселения указывается: наименование Совета депутатов поселения, порядковый номер заседания Совета депутатов поселения (в пределах созыва Совета депутатов поселения), дата и место проведения заседания Совета депутатов поселения; численность депутатов, установленная Уставом поселения, число депутатов, избранных в Совет депутатов поселения, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных; повестка заседания Совета депутатов поселения, кем внесен (исключен) вопрос на рассмотрение Совета депутатов поселения; фамилия и инициалы депутата - докладчика, депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам. Для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность; решения с указанием числа голосов, поданных за, против, воздержавшихся и не принявших участия в голосовании.

- Протокол заседания Совета депутатов поселения оформляется в семидневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов поселения.

- К протоколу заседания Совета депутатов поселения прилагаются принятые представительным органом поселения решения Совета депутатов поселения 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 Совета депутатов поселения, вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании Совета депутатов поселения лиц, и ответы на них.

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

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 36.**

Настоящий Регламент Совета депутатов поселения вступает в силу со дня вступления в силу решения Совета депутатов поселения о принятии Регламента Совета депутатов поселения. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Регламент, вступают в силу со дня принятия соответствующего решения и распространяются на депутатов со следующего заседания Совета депутатов поселения.