

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КАЧАЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ИЛОВЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

от «05» сентября 2014 г.

№ 81\178

РЕШЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
КАЧАЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ИЛОВЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях обеспечения организации деятельности Совета депутатов Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области Совет депутатов Качалинского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Совета депутатов Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Качалинского сельского поселения

Н.А. Петрова

Утвержден
решением
Совета депутатов
Качалинского сельского поселения
от 05 сентября 2014г. N 81/178

РЕГЛАМЕНТ
Совета депутатов Качалинского сельского поселения
Иловлинского муниципального района
Волгоградской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

*Статья 1. Основы организации и деятельности
Совета депутатов Качалинского сельского поселения
Иловлинского муниципального района Волгоградской области*

1. Совет депутатов Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – Совет депутатов) является выборным органом местного самоуправления Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законодательства Волгоградской области, Устава Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района и настоящего Регламента.

2. Деятельность Совета депутатов строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности и открытости, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов.

3. Решения Совета депутатов, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями, находящимися на территории Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района, и гражданами.

*Статья 2. Регламент Совета депутатов
Качалинского сельского поселения*

Настоящий Регламент определяет порядок проведения заседаний Совета депутатов, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета депутатов.

Глава 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ КАЧАЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 3. Структура Совета депутатов Качалинского сельского поселения

1. Совет депутатов Качалинского сельского поселения состоит из 10 депутатов, избираемых населением Качалинского сельского поселения на муниципальных выборах в соответствии с действующими федеральными законами, законами Волгоградской области и Уставом Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района.

2. Совет депутатов Качалинского сельского поселения самостоятельно определяет свою структуру и имеет свой аппарат специалистов.

3. Совет депутатов возглавляется председателем Совета депутатов Качалинского сельского поселения.

4. Из числа депутатов Совета депутатов Качалинского сельского поселения на срок его полномочий тайным голосованием избирается заместитель председателя Совета депутатов.

5. Из числа депутатов Совета депутатов на срок его полномочий могут создаваться постоянные комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Совета депутатов Качалинского сельского поселения.

6. Совет депутатов Качалинского сельского поселения в целях осуществления контроля вправе создавать временные комиссии, которые могут быть образованы по предложению группы депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов Качалинского сельского поселения.

Статья 4. Председатель Совета депутатов Качалинского сельского поселения

1. Председателем Совета депутатов является глава Качалинского сельского поселения.

2. Председатель Совета депутатов издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов Качалинского сельского поселения, подписывает решения Совета депутатов Качалинского сельского поселения.

3. Председатель Совета депутатов:

3.1. Организует работу Совета депутатов.

3.2. Руководит подготовкой заседаний Совета депутатов, созывает заседания Совета депутатов, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также повестку дня.

3.3. Ведет заседания Совета депутатов.

3.4. Оказывает содействие депутатам и комиссиям Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу.

3.5. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, настоящим Регламентом.

*Статья 5. Заместитель председателя Совета депутатов
Качалинского сельского поселения*

1. Из числа депутатов Совета депутатов Качалинского сельского поселения на срок его полномочий тайным голосованием избирается заместитель председателя Совета депутатов Качалинского сельского поселения.

2. Заместитель председателя Совета депутатов Качалинского сельского поселения исполняет обязанности председателя Совета депутатов Качалинского сельского поселения в полном объеме в его отсутствие либо по его поручению.

*Статья 6. Комиссии Совета депутатов
Качалинского сельского поселения*

1. Совет депутатов из числа депутатов образует комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов и актов Совета депутатов, рассматриваемых на заседании Совета депутатов.

2. Наименование и поименный состав комиссий утверждаются по предложению председателя и депутатов на заседании Совета депутатов после соответствующей процедуры обсуждения.

3. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

4. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

5. Комиссия осуществляет:

5.1. Организацию работы в Совете депутатов по своим направлениям деятельности.

5.2. Предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Совета депутатов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу.

5.3. Инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета депутатов.

5.4. Планирование деятельности комиссии.

5.5. Документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Совета депутатов.

Статья 7. Временные комиссии Совета депутатов

1. Совет депутатов может для организации своей работы на заседаниях или для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к его ведению, образовывать из числа депутатов временные комиссии в качестве временных органов Совета депутатов.

2. Задачи, объем полномочий и срок деятельности временной комиссии определяются Советом депутатов при образовании данной временной комиссии. В случае необходимости по решению Совета депутатов срок деятельности временной комиссии может быть продлен.

Статья 8. Порядок работы комиссий

1. Заседание комиссии правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии.

2. При невозможности принять участие в заседании член комиссии сообщает об этом руководителю соответствующей комиссии.

3. Заседания комиссии, как правило, открытые.

4. Закрытые заседания комиссии проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии.

5. Заседание комиссии проводит председатель или один из ее членов по поручению председателя комиссии.

6. По рассматриваемым вопросам комиссия принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

7. Все члены комиссии при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

8. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим.

9. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель Совета депутатов определяет комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

10. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Совета депутатов по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем Совета депутатов.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

11. Руководитель комиссии:

11.1. Организует работу комиссии.

11.2. Созывает заседания и председательствует на них.

11.3. Обеспечивает членов комиссии материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью.

11.4. Дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

11.5. Приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов.

Статья 9. Депутатские объединения

1. Депутаты Совета депутатов на период своих полномочий для координации своей деятельности и выполнения наказов избирателей могут образовывать добровольные объединения депутатов (депутатские фракции, депутатские группы) по партийным, профессиональным, производственным территориальным признакам.

В составе депутатских объединений должно быть не менее трех депутатов. Депутат вправе состоять не более чем в одном объединении депутатов.

Объединение депутатов формируется на основании письменных заявлений входящих в него депутатов. В решении о создании объединения указываются наименование объединения, сведения о составе лиц, принявших решение о создании объединения, его цели и задачи, а также лица, которые уполномочены представлять объединение в Совете депутатов, выступать от имени объединения на заседаниях, совещаниях Совета депутатов, в средствах массовой информации.

Депутат, желающий войти в состав зарегистрированного объединения, обращается в соответствующее объединение с письменным заявлением. Вопрос о включении депутата в состав объединения решается на собрании членов объединения.

Депутат имеет право в любое время выйти из состава объединения депутатов, сообщив об этом в письменном виде лицу, представляющему соответствующее объединение.

2. Решение о создании объединения депутатов передается председателю Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов регистрирует объединение депутатов протокольно, о регистрации объединения информирует депутатов на очередном заседании Совета депутатов.

Руководитель зарегистрированного объединения депутатов обязан письменно информировать председателя Совета депутатов об изменениях, произошедших в составе объединения.

Не зарегистрированное в установленном порядке объединение депутатов не пользуется правами, предусмотренными для объединения депутатов настоящим Регламентом.

Реестр объединений депутатов хранится в Совете депутатов на все время существования этого объединения.

3. Внутренняя деятельность объединения депутатов организуется самостоятельно на основе Положения об объединении.

Объединение депутатов в Совете депутатов может быть ликвидировано только на основании его решения о самороспуске.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ КАЧАЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 10. Заседания Совета депутатов

1. Основной формой работы Совета депутатов является его заседание.

2. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствуют не менее 50% от числа избранных депутатов Совета депутатов.

Если на заседании присутствуют менее 50% от установленного числа депутатов Совета депутатов, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам сообщается о месте и времени проведения заседания.

3. Заседания Совета депутатов носят, как правило, открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, Совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, председателем Совета депутатов в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются председателем Совета депутатов и ставятся на голосование: в первую очередь - если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом, - если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Совета депутатов.

Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов депутатов от установленной численности Совета депутатов. Закрытая форма заседаний Совета депутатов не отменяет других принципов ее работы.

4. Совет депутатов приступает к исполнению своих полномочий после избрания не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание в установленный Уставом Качалинского сельского поселения срок, которые не может превышать 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

Повестка дня первого заседания вновь избранного Совета депутатов может включать как организационные вопросы (структура

представительного органа, деятельность постоянных комиссий и т.д.), так и любые иные вопросы.

5. Очередные заседания Совета депутатов проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца.

6. Депутаты Совета депутатов могут быть созваны на внеочередное заседание. Внеочередные заседания Совета депутатов созываются:

6.1. По письменному заявлению одной из комиссий или не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета депутатов с перечнем предлагаемых для обсуждения вопросов.

6.2. По письменному заявлению главы Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района, в котором указываются предлагаемые для обсуждения вопросы.

6.3. По инициативе не менее 10% жителей муниципального образования, обладающих активным избирательным правом.

Внеочередные заседания Совета депутатов назначаются председателем Совета депутатов в срок не позднее 14 дней после получения письменного уведомления о необходимости проведения внеочередного заседания Совета депутатов.

7. Голос главы Качалинского сельского поселения, являющегося председателем Совета депутатов Качалинского сельского поселения, учитывается при принятии решений Совета депутатов Качалинского сельского поселения как голос депутата Совета депутатов Качалинского сельского поселения.

Статья 11. Порядок формирования повестки дня заседания Совета депутатов

1. Предложения по формированию повестки дня вместе с проектами решений вносятся в повестку дня заседания Совета депутатов в письменном виде председателю Совета депутатов главой Качалинского сельского поселения, депутатами Совета депутатов, комиссиями Совета депутатов, депутатскими объединениями в срок не позднее десяти дней до начала очередного заседания и не позднее трех дней до начала внеочередного заседания Совета депутатов.

С проектом повестки дня, проектами решений Совета депутатов и всеми другими необходимыми материалами депутаты имеют право ознакомиться не позднее чем за три дня до их рассмотрения на заседании Совета депутатов.

2. Вопросы, включенные в повестку предыдущего заседания, но по каким-либо причинам перенесенные на текущее заседание, включаются в повестку дня первыми.

*Статья 12. Порядок посещения заседаний лицами,
не являющимися депутатами Совета депутатов*

1. На открытых и закрытых заседаниях Совета депутатов вправе присутствовать без специального разрешения представители главы Качалинского сельского поселения, а также иные должностные лица, приглашенные главой Качалинского сельского поселения, депутатами Совета депутатов Качалинского сельского поселения.

2. На открытых заседаниях Совета депутатов могут присутствовать жители Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района и представители средств массовой информации.

3. Работники администрации Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района при рассмотрении Советом депутатов вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Совета депутатов.

4. Совет депутатов вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления.

Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится председателем Совета депутатов до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета депутатов.

5. Председатель Совета депутатов перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Совета депутатов.

8. По решению председателя Совета депутатов приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

9. Лицо, не являющееся депутатом Совета депутатов, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя Совета депутатов после однократного предупреждения, а при невыполнении требований председателя Совета депутатов данное нарушение рассматривается в соответствии с действующим законодательством.

*Статья 13. Председательствующий на заседании
Совета депутатов*

1. После избрания председателя Совета депутатов последующие заседания Совета депутатов ведет председатель Совета депутатов-глава Качалинского сельского поселения, а в его отсутствие - его заместитель.

2. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

2.1. Объявляет об открытии и закрытии заседания.

2.2. Информировывает депутатов о составе приглашенных на заседание.

2.3. Предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений.

2.4. Объявляет о начале и прекращении прений.

2.5. Руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания.

2.6. Контролирует наличие кворума заседания.

2.7. Ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований.

2.8. Обеспечивает порядок в зале заседания.

2.9. При необходимости проводит консультации с депутатами, комиссиями.

2.10. Подписывает протоколы заседаний.

2.14. В открытом голосовании председательствующий голосует последним.

Ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний осуществляет аппарат администрации Качалинского сельского поселения.

Статья 14. Порядок проведения заседания

1. Время для докладов устанавливается до 15 минут, содокладов - до 10 минут. Выступления в прениях:

2.1. Для обсуждения повестки дня - до 5 минут.

2.2. Для обсуждения докладов и содокладов - до 5 минут.

2.3. Для повторных выступлений - до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

3. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

4. Совет депутатов вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

5. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

6. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

6.1. Для выражения претензии к председательствующему.

6.2. Для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

7. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

Статья 15. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается. Председательствующий голосует последним

Голос главы Качалинского сельского поселения, являющегося председателем Совета депутатов Качалинского сельского поселения, учитывается при принятии решений Совета депутатов Качалинского сельского поселения как голос депутата Совета депутатов Качалинского сельского поселения.

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших "за" и "против" предложения, принято предложение или отклонено.

5. В случае невозможности прибыть на заседание Совета депутатов депутат вправе письменно выразить свое мнение по любому вопросу, включенному в повестку дня заседания Совета депутатов, кроме вопросов, касающихся утверждения Устава Качалинского сельского поселения, изменений и дополнений в Устав поселения, а также вопросов, касающихся местного бюджета.

Депутат Совета депутатов, не имеющий возможности прибыть на заседание Совета депутатов, излагает свое мнение в письменном виде и скрепляет его своей подписью. Данный документ в запечатанном виде доставляется лично депутатом либо иным доступным способом в Совет депутатов до начала соответствующего заседания. На запечатанном конверте ставится подпись депутата.

На заседании Совета депутатов председательствующий перед тем как поставить вопрос на голосование, сообщает о наличии мнения отсутствующего депутата Совета депутатов по данному вопросу. Мнение депутата Совета депутатов оглашается на заседании Совета депутатов после проведения голосования при подсчете голосов.

Статья 16. Процедура тайного голосования

1. Тайное голосование проводится в случаях, установленных федеральными законами, законами Волгоградской области, Уставом Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района и настоящим Регламентом, а также если за его проведение проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

Решения счетной комиссии утверждаются Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета депутатов для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения - варианта решения; в случае если голосование осуществляется по единственной кандидатуре - слова "за" либо "против" напротив вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

6. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению - бюллетени, где оставлены два и более варианта ответа.

7. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии Совет депутатов принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Статья 17. Процедура поименного голосования

1. Поименное голосование проводится по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в отчет заседания.

3. В экстренных случаях поименное голосование по проекту решения может быть проведено по решению председателя Совета депутатов путем личного опроса депутатов, в том числе с использованием средств связи. В этом случае в голосовании должны принять участие не менее 2/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов. По итогам опроса

готовится соответствующее решение, которое визируется лично депутатом, принявшим участие в опросе.

Результат поименного голосования опросным способом доводится до сведения депутатов на очередном заседании Совета депутатов.

Положительное голосование опросным методом является основанием для подписания председателем Совета депутатов соответствующего решения.

Статья 18. Протокол заседаний

Протокол заседания Совета депутатов подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов.

Протокол заседания Совета депутатов должен быть оформлен и подписан председательствующим на заседании Совета депутатов не позднее чем в месячный срок после окончания заседания.

Глава 4. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ

Статья 19. Решения Совета депутатов, их порядок принятия и вступления в силу.

1. Совет депутатов в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Волгоградской области, Уставом Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района, принимает муниципальные правовые акты - решения Совета депутатов:

1.1. По вопросам местного значения, отнесенным к ее компетенции действующим законодательством и Уставом Качалинского сельского поселения Иловлинского муниципального района.

1.2. По вопросам формирования комиссий Совета депутатов, одобрения проектов решений и иным вопросам внутренней организации его деятельности.

1.3. Решения Совета депутатов по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Совета депутатов и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем Совета депутатов.

2. Решение считается принятым на заседаниях Совета депутатов, если за него проголосовало большинство депутатов от установленной численности депутатов Совета депутатов, за исключением случаев, установленных действующим законодательством и настоящим регламентом.

В случаях, если при голосовании проект решения не набрал необходимого числа голосов, то председательствующий вправе отложить

рассмотрение вопроса, создав при этом согласительную комиссию, после чего провести повторное голосование.

3. Нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов, направляется главе Качалинского сельского поселения для подписания и обнародования в течение 10 дней в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4. Решения Совета депутатов вступают в силу с момента их подписания, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, а также случаев, когда иной порядок вступления в силу решения Совета депутатов предусмотрен самим муниципальным правовым актом.

Статья 20. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

Глава 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 21. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Изменения настоящего Регламента осуществляются по истечении не менее чем трех месяцев работы Совета депутатов очередного созыва большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов. Последующие изменения могут осуществляться числом голосов не менее 2/3 от установленной численности депутатов Совета депутатов в случае необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с законодательством Российской Федерации.

2. Очередной созыв Совета депутатов вправе принять большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов новую редакцию Регламента.