



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ИССАДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**  
от 20 сентября 2024 года №1

**Об утверждении Регламента  
Совета депутатов  
Иссадского сельского поселения  
пятого созыва**

В соответствии со статьей 28 Устава Иссадского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов Иссадского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области, **решил:**

1. Утвердить Регламент Совета депутатов Иссадского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области пятого созыва согласно Приложению № 1 к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председательствующий на заседании  
Совета депутатов  
Иссадского сельского поселения  
Волховского муниципального района  
Ленинградской области

С.Е.Мочалов

Утвержден  
решением Совета депутатов  
муниципального образования  
Иссадское сельское поселение  
от 20.09.2024 года № 1  
Приложение № 1

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Совета депутатов Иссадского сельского поселения Волховского**  
**муниципального района Ленинградской области**  
**Пятого созыва**

Настоящий Регламент Совета депутатов муниципального образования Иссадского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области пятого созыва (далее по тексту – Регламент) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Иссадского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – Устав) и определяет порядок проведения заседаний Совета депутатов Иссадского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – Совет депутатов) по решению вопросов, находящихся в компетенции Совета депутатов.

Соблюдение настоящего Регламента является обязательным для всех лиц, участвующих в заседаниях Совета депутатов.

**Статья 1. Общие положения**

1. Совет депутатов является представительным органом местного самоуправления Иссадского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области и состоит из десяти депутатов.

2. Срок полномочий Совета депутатов пятого созыва в соответствии с Уставом составляет 5 лет. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов.

3. Полномочия Совета депутатов, в том числе относящиеся к исключительной компетенции, определены статьей 29 Устава Иссадского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области.

**Статья 2. Структура Совета депутатов**

1. В структуру Совета депутатов входят глава муниципального образования Иссадское сельское поселение (далее по тексту – глава поселения), исполняющий полномочия председателя Совета депутатов, заместитель главы муниципального образования Иссадское сельское поселение (далее по тексту – заместитель главы поселения), постоянные депутатские комиссии Совета депутатов, фракции Совета депутатов.

2. Совет депутатов вправе создавать депутатские постоянные и временные комиссии и группы, депутатские фракции, которые действуют в соответствии с Положениями, утвержденными Советом депутатов.

### **Статья 3. Глава поселения**

1. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет глава поселения, исполняющий полномочия председателя Совета депутатов.

2. Полномочия главы поселения определены Уставом Иссадского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области. Глава муниципального образования, как председатель Совета депутатов, в пределах своих полномочий:

- на основании Устава и настоящего Регламента без доверенности представляет Совет депутатов во всех государственных, общественных, международных и иных учреждениях и организациях, включая суды и арбитражные суды, третейские суды и согласительные комиссии, выдает доверенности;

- издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

- осуществляет руководство подготовкой заседания Совета депутатов и вопросов, отнесенных к ведению совета депутатов;

- координирует деятельность депутатских комиссий, дает им поручения;

- принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета депутатов;

- осуществляет контроль над исполнением решений Совета депутатов.

3. В ходе заседаний Совета депутатов председатель Совета депутатов:

- открывает и закрывает заседание Совета депутатов;

- сообщает о числе присутствующих и отсутствующих на нем депутатов;

- предлагает на утверждение проект повестки дня заседания Совета депутатов;

- ставит на обсуждение вопросы повестки дня заседания Совета депутатов;

- руководит заседанием Совета депутатов, следит за наличием кворума и соблюдением принятого депутатами порядка работы;

- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим по повестке дня заседания Совета депутатов;

- сообщает, по предложению депутатов, сведения о приглашенных на заседание Совета депутатов лицах;

- предоставляет слово для выступления по рассматриваемым вопросам лицам, приглашенным на заседание Совета депутатов и записавшимся для выступлений;

- организует прения;

- при грубом нарушении порядка заседания Совета депутатов удаляет из зала нарушителя, не являющегося депутатом Совета депутатов;

- оглашает поступившие письменные вопросы, заявления и справки депутатов, предоставляет депутатам слово для устных запросов, вопросов и справок, а также для замечаний по ведению заседания Совета депутатов, предложений и поправок к проектам решений Совета депутатов, для выступления по мотивам голосования;

- ставит предложение депутата на голосование, если депутат настаивает на этом;

- проводит голосование депутатов, при необходимости объявляет вид голосования (открытое, тайное) и его результаты;

- при необходимости объявляет перерыв в работе заседания;

- организует выполнение поручений Совета депутатов, связанных с обеспечением работы заседания Совета депутатов;

- организует ведение протокола заседания Совета депутатов и подписывает протокол заседания Совета депутатов;

- подписывает и обнародует в порядке, установленном уставом, нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов;

- при необходимости проводит консультации с группами депутатов и отдельными депутатами в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы заседания Совета депутатов.

Председательствующий обязан:

- соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания;

- следить за наличием кворума при голосовании, проводя при необходимости по личной инициативе или по требованию любого депутата, поддержанного не менее одной третью присутствующих депутатов, поименную регистрацию;

- ставить на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня в установленной последовательности;

- предоставлять слово строго в порядке поступления заявок, если на заседании не установлен другой порядок;

- ставить на голосование поданные предложения только в порядке, установленном Регламентом;

- оглашать перед голосованием все предложения, относящиеся к данному вопросу;

- оглашать предложение, которое ставится на голосование;

- оглашать сразу после голосования принятое решение и результаты голосования;

- выполнять другие требования, предъявляемые к нему настоящим Регламентом.

Председательствующий вправе:

- в случаях и порядке, установленном настоящим Регламентом, призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса;

- прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени или нарушил Регламент;

- задавать вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;

- объявить участнику заседания замечание за неэтичное поведение, нарушение Регламента.

Председательствующий не вправе:

- прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает Регламент.

#### **Статья 4. Заместитель главы поселения**

1. Глава поселения вправе иметь заместителя, избираемого из числа депутатов простым большинством от числа избранных депутатов.

2. Заместитель главы поселения исполняет полномочия председателя Совета депутатов в случае его временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) либо невозможности исполнения им своих полномочий, а также досрочного прекращения полномочий главы поселения.

3. Заместитель главы поселения может выполнять иные функции в соответствии с распределением обязанностей, установленных конкретными поручениями главы поселения либо решениями Совета депутатов.

4. Заместитель главы поселения подотчетен главе поселения и Совету депутатов.

5. Прекращение полномочий заместителя главы поселения оформляется решением Совета депутатов по следующим основаниям:

- по собственному желанию;

- в случае отзыва депутатами Совета депутатов Иссадского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных полномочий;

- по инициативе главы поселения;

- прекращению полномочий депутата Совета депутатов в случаях указанных в Уставе Иссадского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области.

Решение о прекращении полномочий заместителя главы поселения принимается большинством от числа избранных депутатов Совета депутатов.

#### **Статья 5. Секретарь Совета депутатов**

1. Секретарь Совета депутатов избирается для организации работы Совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом на срок полномочий Совета депутатов из состава Совета депутатов либо путем привлечения на договорной основе или общественных началах специалиста администрации МО Иссадское сельское поселение.

2.Выборы секретаря из числа депутатов Совета депутатов осуществляются открытым голосованием.

3.Кандидата на должность секретаря Совета депутатов могут представить депутаты, допускается самовыдвижение.

4.Секретарь считается избранным, если за него проголосовало более половины установленного состава Совета депутатов.

5.Полномочия секретаря Совета депутатов:

- ведет протокол заседаний Совета депутатов;
- ведет делопроизводство Совета депутатов;
- обобщает все предложения, замечания по обсуждаемым вопросам;
- регистрирует проекты решений и передает их председательствующему на заседании;
- регистрирует решения в книге учета решений;
- формирует список выступающих в порядке поступления заявлений от депутатов;
- совместно с главой муниципального образования Иссадское сельское поселение подписывает протокол заседаний Совета депутатов;
- направляет информацию о заседаниях Совета депутатов в Волховскую городскую прокуратуру;
- формирует и направляет реестры муниципальных нормативно-правовых актов в Волховскую городскую прокуратуру, в Государственный экспертный институт регионального законодательства Ленинградской области.
- формирует номенклатуру документов архивного хранения;
- осуществляет передачу решений Совета депутатов на постоянное хранение в архивный отдел Администрации Волховского муниципального района Ленинградской области.

## **6. Комиссии Совета депутатов**

1. Для организации своей деятельности Совет депутатов может создавать постоянные комиссии, временные комиссии и согласительные комиссии, депутатские группы, которые являются формами аналитической, рекомендательной и контрольной работы Совета депутатов. Постоянные и временные комиссии, рабочие группы в своей работе подотчетны Совету депутатов.

2. Совет депутатов образует из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии в целях подготовки и предварительного рассмотрения проектов решений Совета депутатов, содействия их реализации и осуществления иных функций в соответствии с Положением о постоянной депутатской комиссии, утвержденным решением Совета депутатов.

Координация деятельности депутатских комиссий осуществляется председателем Совета депутатов.

Состав постоянной депутатской комиссии, председатель, его заместитель утверждаются решением Совета депутатов. Депутат не может состоять более чем в трех постоянных комиссиях. Председатель комиссии

избирается на заседании Совета депутатов в персональном порядке открытым или тайным голосованием (по решению Совета депутатов). Решение об избрании председателя считается принятым, если за него проголосовало более половины установленного состава Совета депутатов. Кандидата на должность председателя постоянной комиссии выбирают депутаты из состава комиссии, допускается самовыдвижение. Постоянная комиссия из своего состава избирает секретаря открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, либо назначает секретарем комиссии секретаря Совета депутатов.

Заседания комиссий проводятся по мере необходимости. Заседание депутатской комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

В заседаниях постоянных комиссий могут принимать участие другие депутаты с правом совещательного голоса.

Заседание постоянной комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель комиссии.

Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания.

Постоянные комиссии имеют право запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности, приглашать на заседания представителей администрации муниципального образования Иссадское сельское поселение, иных лиц.

Заключения постоянных депутатских комиссий, принятые в пределах их компетенции и изложенные в содокладе председателем постоянной комиссии, подлежат рассмотрению на заседании Совета депутатов.

3. Для решения и подготовки вопросов Совет депутатов может привлекать специалистов. Привлеченные для работы в Совет депутатов специалисты могут принимать участие в заседаниях всех депутатских комиссий.

4. Заседания депутатских комиссий являются открытыми. По решению комиссии заседание может быть закрытым. Депутаты Совета депутатов, глава поселения вправе присутствовать на заседаниях комиссий как открытых, так и проводимых в закрытом порядке.

5. Председатели постоянных депутатских комиссий обязаны ежеквартально отчитываться перед Советом депутатов о работе комиссий и об осуществлении контроля над исполнением решений, отнесенных к ведению соответствующих комиссий.

6. Решением Совета депутатов, по заявлению депутата, депутат может выходить из состава постоянной комиссии, включаться в состав иной комиссии.

7. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя постоянной комиссии может рассматриваться на заседании Совета депутатов в следующих случаях:

7.1. По его просьбе.

7.2 В случае невозможности выполнения обязанностей.

7.3 При прекращении депутатских полномочий.

7.4 По решению большинства членов постоянной комиссии.

Решение об освобождении от должности председателя постоянной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины установленного состава Совета депутатов.

8. Для организации своей работы, а также для осуществления отдельных полномочий, Совет депутатов может создавать из числа депутатов, помимо постоянных - временные комиссии, в состав которых могут включаться должностные лица администрации МО Иссадское сельское поселение. Деятельность временных комиссий ограничивается определенным сроком или конкретной задачей. О создании временной комиссии, ее задачах, составе и сроке полномочий Совет депутатов принимает Решение. По истечении срока полномочий, при выполнении возложенных на нее задач комиссия распускается. При необходимости Совет депутатов может продлить срок ее полномочий.

9. В состав временной комиссии Совет депутатов в качестве членов комиссии с совещательным голосом могут быть включены эксперты по вопросам, относящимся к ведению комиссии.

10. Временная комиссия подотчетна Совету депутатов и ответственна перед ним.

11. По результатам работы временная комиссия представляет Совету депутатов отчет, содержащий проекты Решений Совета депутатов, выводы и рекомендации. По отчету временной комиссии Совет депутатов принимает Решение.

## **Статья 7. Порядок созыва и проведения заседаний совета депутатов.**

1. Совет депутатов решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях. Заседания Совета депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца. Заседание Совета депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Регистрация проводится до начала заседания, а также после каждого перерыва в заседании. Допускается проведение внеочередных заседаний совета депутатов в случаях, установленных настоящим регламентом.

2. Заседания Совета депутатов проводятся по месту его нахождения, если не принято решения о проведении выездного заседания Совета депутатов.

3. Заседания Совета депутатов проводятся открыто. Приглашённые и присутствующие на заседании лица не вправе вмешиваться в работу заседания, проявлять одобрение или неодобрение, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего.

4. Совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытых заседаний Совета депутатов или закрытом рассмотрении отдельных вопросов повестки дня. Закрытое заседание Совета депутатов проводится также в случаях, установленных действующим законодательством. Инициатива проведения закрытых заседаний принадлежит депутатам Совета депутатов



(одна треть от установленного числа) или Главе муниципального образования.

5. Оповещение депутатов проводится в устной форме или по электронной почте; проекты решений Совета депутатов по вопросам предполагаемой повестки дня со всеми имеющимися сопроводительными документами раскладываются в именные накопители, расположенные по месту нахождения Совета депутатов или направляются каждому депутату по электронной почте.

6. Председательствующий на заседании Совета:

- открывает и закрывает заседание Совета;
- сообщает о числе присутствующих и отсутствующих на нем депутатов;
- предлагает на утверждение проект повестки дня заседания Совета;
- ставит на обсуждение вопросы повестки дня заседания Совета;
- руководит заседанием Совета, следит за наличием кворума и соблюдением принятого депутатами порядка работы;
- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим по повестке дня заседания Совета;
- сообщает, по предложению депутатов, сведения о приглашенных на заседание Совета;
- предоставляет слово для выступления по рассматриваемым вопросам лицам, приглашенным на заседание Совета и записавшимся для выступлений;
- при грубом нарушении порядка заседания Совета удаляет из зала нарушителя, не являющегося депутатом Совета;
- оглашает поступившие письменные вопросы, заявления и справки депутатов, предоставляет депутатам слово для устных запросов, вопросов и справок, а также для замечаний по ведению заседания Совета, предложений и поправок к проектам решений Совета, для выступления по мотивам голосования;
- ставит предложение депутата на голосование;
- проводит голосование депутатов, объявляет вид голосования (поименное, тайное, по процедурным вопросам) и его результаты;
- при необходимости объявляет перерыв в работе заседания;
- организует выполнение поручений Совета, связанных с обеспечением работы заседания Совета;
- организует ведение протокола заседания Совета и совместно с секретарем Совета депутатов подписывает протокол заседания Совета;
- при необходимости проводит консультации с группами депутатов и отдельными депутатами в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы заседания Совета.

7. Проект повестки дня заседания Совета оглашается председательствующим.

8. Предложения по повестке дня вносятся председателем Совета депутатов, председателями постоянных комиссий, депутатами, администрацией МО Иссадское сельское поселение.

9. При внесении вопроса в повестку дня заседания Совета депутатов инициатор представляет обоснование и проект решения по вносимому вопросу.

Вопрос, требующий изучения и проработки, лишенный обоснования и проекта решения, либо внесенный с нарушениями требований регламента, в повестку дня не включается.

10. Депутаты обсуждают и принимают повестку дня в целом или по каждому вопросу. Вопрос включается в повестку дня, если за его включение проголосовало более половины присутствующих депутатов.

11. Повестка дня и порядок работы заседания Совета депутатов утверждаются путем открытого голосования простым большинством от числа присутствующих депутатов.

## **Статья 8. Решения Совета депутатов**

1. Совет депутатов в пределах своих полномочий принимает решения, обращения, заявления.

2. Решения Совета депутатов являются правовыми актами нормативного и иного характера.

3. Право внесения проектов решений Совета депутатов принадлежит: Главе муниципального образования, депутатам Совета депутатов, постоянным комиссиям Совета депутатов, органам территориального общественного самоуправления, общественным и политическим организациям, органам государственной власти, инициативной группе граждан, численность которой составляет не менее 3 процента от числа жителей Иссадское сельское поселение, обладающих избирательным правом, администрации МО Иссадское сельское поселение.

4. Проекты решений, представленные в Совет депутатов, подлежат обязательной регистрации. Зарегистрированные проекты решений Совета депутатов в течение пяти дней направляются в соответствующие постоянные комиссии или Главе муниципального образования для предварительного рассмотрения и подготовки заключения или предложений о дальнейшей работе над ними, проведения антикоррупционной экспертизы. Срок для направления в Совет депутатов заключений или предложений по проектам решений не более четырнадцати дней со дня получения.

5. Заседания комиссий при обсуждении проектов решений проходят открыто. Председатель комиссии информирует всех депутатов и приглашенных о времени и месте проведения заседаний.

6. Правовые акты Совета депутатов принимаются большинством голосов от установленного состава Совета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7. Совет депутатов может принять решение в целом, принять проект решения за основу, отклонить или отложить обсуждение.

8. Рассмотрение предложений по внесению поправок и дополнений по проекту решения Совета депутатов проводится лишь после принятия внесенного проекта решения за основу.

9. Решения Совета депутатов могут быть отменены:

- решением Совета депутатов;
- решением суда, вступившим в силу.

10. Если проработка проекта решения была поручена нескольким комиссиям Совета депутатов и они представили различные заключения, то заслушиваются заключения всех комиссий.

11. При внесении альтернативных проектов решений Совет депутатов одновременно обсуждает их и принимает за основу проект, получивший простое большинство от числа присутствующих депутатов.

12. По результатам обсуждения проекта решения Совет депутатов принимает одно из следующих решений:

-принять проект решения за основу и продолжить работу над ним с учетом предложений, высказанных при обсуждении;

-отклонить проект решения с предложением изменить его концепцию, основные положения;

-отклонить проект решения в целом;

-отложить обсуждение;

-принять решение в целом.

Решение, отклоненное Советом, может быть внесено в Совет депутатов повторно только в связи с изменением обстоятельств, послуживших причиной отклонения данного решения.

13. Голосование по проектам решений Совета депутатов может быть открытым, тайным или поименным.

14. Перед началом открытого голосования председательствующий указывает количество предложений, которые ставятся на голосование, дает точные формулировки, исключая их двоякое толкование, напоминает, каким образом может быть принято решение. При голосовании по одному вопросу, который имеет несколько вариантов решения, депутат имеет право отдать свой голос за любое предложение, независимо от того, голосовал ли он за предыдущее предложение. На открытое голосование может ставиться несколько предложений и принятым считается предложение, набравшее более половины голосов от числа присутствующих депутатов. Если таких предложений несколько, то проводится повторное голосование по двум из них, набравшим наибольшее количество голосов. Если ни одно из предложений не набрало более половины голосов от присутствующих депутатов, то проводится повторное голосование по двум из них, набравшим наибольшее количество голосов.

14.1 Результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседаний Совета депутатов.

14.2 Голосование по процедурным вопросам может быть проведено без подсчета голосов - по явному большинству, если никто из депутатов не потребует иного.

15. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Тайное голосование организует счетная комиссия заседания Совета депутатов. На время организации и проведения голосования, определения его результатов деятельность в составе счетной комиссии депутатов, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на замещение выборных должностей, приостанавливается. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и доводятся до сведения депутатов.

15.1. Тайное голосование проводится по вопросам, предусмотренным настоящим Регламентом, решением Совета депутатов, по требованию не менее одной трети от числа присутствующих на заседании депутатов, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Ленинградской области.

15.2. Число проголосовавших определяется количеством бюллетеней в урне.

15.3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и содержат необходимую для голосования информацию.

15.4. Каждому депутату выдается один бюллетень для голосования в соответствии со списком депутатов по предъявлению удостоверения депутата. За получение бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов Совета депутатов. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

15.5. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол. Председатель счетной комиссии доводит до сведения Совета депутатов результаты тайного голосования. По докладу счетной комиссии открытым голосованием Совет депутатов принимает решение об утверждении результатов тайного голосования большинством от числа присутствующих на заседании.

15.6. При выявлении ошибок в порядке и проведении голосования по решению Совета проводится повторное голосование.

15.7. В бюллетене по избранию в выборный орган или на должность указываются фамилии, имена, отчества кандидатов, а в бюллетене по проекту решения воспроизводится текст проекта решения или поставленного на голосование вопроса и варианты волеизъявления голосующего: "за" и "против".

15.8. При голосовании вычеркивается один из указанных в бюллетене ответов: "за" и "против". Если голосующий вычеркнул в бюллетене слова

“за” и “против” или не вычеркнул оба слова, такой бюллетень признается недействительным.

15.9. Недействительными также считаются бюллетени неустановленной формы либо бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов.

15.10. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

16. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол заседания.

17. Протокол заседания подписывается председателем Совета депутатов или его заместителем, а также секретарем заседания. Первые экземпляры протоколов и материалов к ним в течение установленного срока хранятся в Совете депутатов, а затем сдаются в архив на постоянное хранение.

18. К протоколу заседания Совета депутатов прилагаются: решения Совета депутатов, проекты решений, письменные предложения депутатов и их запросы, материалы, поступившие в Совет, документы, официально распространенные на заседании, список депутатов Совета, список участвующих в заседании и приглашенных лиц, не являющихся депутатами Совета, тексты выступлений депутатов, которые не смогли выступить на заседании в связи с прекращением прений.

19. Нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов, в течение 5 дней, считая со дня принятия, направляются Главе муниципального образования, который обязан в течение 7 дней, считая со дня представления, подписать и обнародовать. Если глава муниципального образования по каким-либо причинам, в том числе в связи с отсутствием в муниципальном образовании, в установленный срок не подписал решение Совета депутатов, решение подписывает и обнародует заместитель председателя Совета депутатов.

20. Нормативные правовые акты вступают в силу со дня подписания их главой муниципального образования, если иной порядок не установлен действующим законодательством или самим правовым актом. Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Нормативные правовые акты Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

21. Решения Совета депутатов по организационным и процедурным вопросам принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов и подписываются председателем Совета депутатов и вступают в силу со дня их подписания, если иное не установлено в самом решении.

22. Муниципальные правовые акты обнародуются в Иссадском сельском поселении в порядке, установленном Уставом Иссадского

сельского поселения, могут публиковаться в печатных изданиях, а также могут быть обнародованы на сайте администрации МО Иссадское сельское поселение, на телевидении, разосланы по каналам связи.

### **9. Финансирование деятельности Совета депутатов**

1. Финансирование деятельности Совета депутатов производится отдельной строкой в бюджете Иссадского сельского поселения.
2. Депутаты осуществляют свою деятельность в Совете депутатов без отрыва от основной работы.
3. Совет депутатов вправе привлекать на договорной основе или общественных началах специалистов для обеспечения возложенных на него полномочий.

### **10. Внесение изменений в регламент работы совета депутатов.**

1. Проект решения о внесении изменений в настоящий Регламент выносится на рассмотрение Совета депутатов в порядке, установленном для внесения на рассмотрение Совета депутатов его решений.