**Совет Мортовского сельского поселения**

**Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**№ 10 от 06 марта 2006 г.**

**О принятии регламента Совета Мортовского сельского поселения**

Совет Мортовскогопоселения РЕШИЛ:

 1. Принять регламент Совета Мортовскогосельского поселения (приложение № 1).

 2. Обнародовать регламент Совета Мортовскогосельского поселения путем вывешивания на специальных информационных стендах.

 3. Решение вступает в силу с момента подписания.

**Глава Мортовского**

**сельского поселения Ф.Ф.Закиров**

 Приложение № 1

 К решению Совета Мортовского сельского поселения

 От 06 марта 2006 года № 10

 РЕГЛАМЕНТ

 СОВЕТА МОРТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 Настоящий регламент в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования Мортовское сельское поселение Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее Устав) определяет порядок деятельности Совета Мортовского сельского поселения ( далее Совет )

 ГЛАВА .ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 Статья 1.

 1.Совет- является постоянно действующим коллегиальным представительным органом местного самоуправления муниципального образования Мортовское сельское поселение Елабужского муниципального района Республики Татарстан .

 2.Деятельность совета осуществляется на принципах коллективного, свободного и делового обсуждения и решения вопросов, гласности, законности, эффективности , разграничения компетенций Совета и Исполнительного комитета Мортовского сельского поселения (далее- исполнительный комитет), учета мнения жителей муниципального образования, ответственности и подотчетности перед ними.

 Статья 2.

 1.Вопросы организации работы Совета определяются действующим законодательством, Уставом , настоящим регламентом, решениями Совета.

 2.Организационное, документальное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета, депутатов, Главы Мортовского сельского поселения (председателя Совета, руководителя исполнительного комитета) осуществляет исполнительный комитет Поселения.

 ГЛАВА 2 .ДЕПУТАТ СОВЕТА

 Статья 3.

 1. Депутат Совета в своей деятельности ответственен перед своими избирателями и им подотчетен.

 2.Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий в соответствии с действующим законодательством, Уставом, настоящим регламентом, решениями Совета.

 ГЛАВА 3.ГЛАВА ПОСЕЛЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ ПОСЕЛЕНИЯ

 Статья 4.

 Возглавляет Совет председатель.

 Председатель Совета является Главой Мортовского сельского поселения Елабужского муниципального района Республики Татарстан ( далее - Глава поселения)

 Глава Поселения по вопросам организации деятельности Совета :

 1) организует работу Совета, созывает его заседания и председательствует на них;

 2) представляет Совет в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Республики Татарстан, органами местного самоуправления, гражданами и организациями ;

 3) оказывает содействие депутатам в осуществлении своих полномочий ;

 4) обеспечивает гласность в работе Совета ;

 5) представляет на утверждение Совета структуру исполнительного комитета ;

 6) руководит работой Исполнительного комитета ;

 7) проводит прием граждан, рассматривает их обращения, заявления и жалобы ;

 8) от имени Совета подписывает документы (в том числе исковые заявления, доверенности и другие документы), направляемые в суд ;

 9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом, настоящим регламентом и решениями Совета.

 Статья 5 .

 Порядок избрания Главы Поселения и его заместителя определяется Уставом.

 Статья 6.

 В случае временного отсутствия Главы поселения (в связи с болезнью или отпуском) или невозможности осуществления им своих обязанностей, либо досрочного прекращения полномочий замещает главу Поселения его заместитель.

 ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

 Статья 7.

 1. Основной формой работы Совета являются заседания, на которых решаются вопросы, отнесенные к его ведению.

 2.Заседание Совета созываются Главой поселения по утвержденным планам, не реже одного раза в квартал.

 3.Заседание Совета правомочно (кворум0, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов.

 4.Решение об открытии и закрытии заседании Совета принимается открытым голосованием большинством голосов от присутствующих депутатов.

 5. Депутаты извещаются о времени и месте проведения очередного заседания, о вопросах, вносимых на рассмотрение Совета заблаговременно.

 Статья 8.

 Регистрация депутатов, прибывших на заседание Совета проводится секретарем (заместителем) руководителя Исполнительного комитета.

 Статья 9.

 1. Секретарь (заместитель) руководителя исполнительного комитета :

 1) организует ведение протокола заседания ;

 2) ведет запись выступающих ;

 3) регистрирует депутатские запросы, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов, направляет их председательствующему на заседании ;

 4) информирует Совет о причинах отсутствия депутатов на заседании ;

 5) фиксирует результаты голосований ;

 6) осуществляет иные функции по обеспечению деятельности депутатов на заседании.

 Статья 10.

 1.Право инициативы по включению вопросов в повестку дня очередного заседания принадлежит Главе Поселения, депутатам.

 2.Повестка дня и порядок работы заседания обсуждаются и утверждаются при открытии очередного заседания по представлению председательствующего .

 3.Порядок рассмотрения вопросов повестки дня, переход к рассмотрению очередного вопроса или возврат к одному из предыдущих, но не решенных вопросов, осуществляется большинством голосов от числа присутствующих депутатов или без голосования председательствующим при отсутствии возражений депутатов.

 4. Совет обязан рассмотреть на своем заседании все вопросы утвержденной повестки дня, либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке дня следующего заседания по времени их рассмотрения, если иное решение не будет принято Советом.

 5.В ходе заседания Совет может дать поручение Главе Поселения, должностным лицам. Поручения оглашаются председательствующим и не голосуются.

 Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола с сопроводительным документом не позднее чем в трехдневный срок представляет в Совет информацию об исполнении поручения.

 Статья 11.

 Председательствующий на заседании Совета :

 1) открывает и закрывает заседание ;

 2) информирует депутатов о составе приглашенных на заседание ;

 3)ведет заседание Совета, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного порядка работы заседания ;

 4) контролирует наличие кворума на заседании;

 5) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений ;

 6) ставит на голосование проекты решений Совета, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты голосований ;

 7)оглашает поступившие заявления, справки, предложения и замечания депутатов ;

 8) обеспечивает порядок в зале заседания;

 9)способствует сотрудничеству, сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам;

 10) в ходе прений обеспечивает выявление разнообразных мнений по обсуждаемому вопросу, давая при необходимости соответствующие пояснения ; организует проведение консультаций в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания ;

 11) подписывает решения и протокол заседания..

 Статья 12.

 1.Заседания Совета, как правило, проводятся открыто, гласно.

 2.На заседаниях Совета по решению Главы Поселения могут присутствовать приглашенные лица- представители государственных органов, руководители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественные объединения, представители средств массовой информации и другие.

 3.В зале заседаний определяются мпециальные места для приглашенных.

 4.Приглашенные лица не имеют право вмешиваться в работу Совета, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего.

 Статья 13.

 1.Совет может принять решение о проведении закрытого заседания.

 2.решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

 3.На закрытом заседании совета могут присутствовать только лица, приглашенные Советом, а также лица имеющие право присутствовать на заседании в соответствии с законодательством.

 4.Сведения о содержании закрытого заседания совета не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Совете.

 Статья 14.

 1.Внеочередное заседание созывается Главой Поселения по собственной инициативе, либо по инициативе не менее 1/3 от установленного числа депутатов в случаях, требующих принятия оперативных решений.

 2.Повестка дня внеочередного заседания предлагается инициаторами ее проведения.

 3.Сообщение о месте и времени проведения внеочередного заседания Совета доводится до депутатов заблаговременно.

 4.На внеочередном заседании подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых оно созывалось. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередное заседание подлежит закрытию.

 Статья 15.

 1.Продолжительность докладов, содокладов и выступлений устанавливается председательствующим на заседании и как правило не превышает 15 минут- для доклада, 10 минут- для содоклада, 5 минут- для выступления в прениях по докладам и проектам решений, 3-х минут – для повторных выступлений в прениях и 1 минуты – для выступлений по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для внесения вопросов, предложений, сообщений и справок.

 2.По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

 3. С согласия большинства присутствующих депутатов или без голосования при отсутствии возражений депутатов, председательствующий вправе продлить либо сократить время доклада, содоклада или выступления.

 4.Депутат, иное лицо, присутствующее на заседании, выступает после предоставления ему слова председательствующим.

 5. Слово для выступления предоставляется в порядке поступления заявок. Слово по порядку ведения заседания, о также для уточнения формулировок, поставленных на голосование, предоставляется вне очереди. Исключение может быть сделано председательствующим также для выступления по мотивам голосования, для справки, дачи разъяснений и по другим процедурным вопросам.

 6. Совет вправе изменить очередность выступлений по обсуждаемому вопросу.

 7. право на внеочередное выступление без предварительной записи имеют Глава поселения, председательствующий на заседании.

 8. На заседании депутат обязан выступать по существу вопроса повестки дня, по которому он взял слово. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий вправе признать его придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

 9. Депутат может выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз.

 10.После доклада и содоклада по вопросу повестки дня заседания депутатм предоставляется возможность задать вопросы докладчику, содокладчику. Вопросы подаются в письменном или устном виде.

 11.После прекращения вопросов Совет принимает решение о переходе к прениям по докладу или проекту решения совета.

 12. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное выступление.

 13. Выступающий на заседании Совета не должен допускать грубые и некорректные выражения и действия, призывать к незаконным и насильственным действиям. При нарушении этих требований председательствующий делает официальное предупреждение о недопустимости подобных высказываний, призывов и действий.

 14. После повторного нарушения председательствующий прерывает выступление депутат. Указанный депутат может быть также лишен слова в течение заседания решением Совета , которое принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

 15. Лицо, присутствующее на заседании и не являющееся депутатом Совета, в случае грубого нарушения им порядка может быть удалено из зала по распоряжению председательствующего.

 Статья 16.

 1. На каждом заседании Совета ведется протокол.

 2.В протоколе заседания указываются :

 1) дата, место проведения заседания и его порядковый номер ;

 2) установленное число депутатов, число депутатов, присутствующих на заседании, с указанием их фамилии, имени, отчества ;

 3) фамилия, имя, отчество, должность председательствующего ;

 4 ) вопросы повестки дня заседания, фамилии, инициалы, должности докладчиков, содокладчиков и всех выступивших по каждому вопросу, выносимому на рассмотрение Совета ;

 5) формулировки всех предложений для голосования и результаты всех голосований с указанием числа депутатов, проголосовавших «за», «против» или «Воздержавшихся», а при проведении поименного голосования- также фамилий и инициалов депутатов.

 3. К протоколу прилагаются полные тексты принятых советом решений и сопутствующие материалы, тексты или изложения выступлений и иные материалы, преданные в ходе заседания депутатами и выступающими.

 4. Протокол заседания оформляется секретарем (заместителем) руководителя исполнительного комитета в течение семи дней после окончания заседания подписывается председательствующим.

 5. Протокол оформляется в двух экземплярах.

 ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ

 Статья 17.

 1. решения совета принимаются нВ его заседаниях, как правило, открытым голосованием. Открытое голосование проводится поднятием руки депутата.

 2. В случаях, предусмотренных законодательством, Уставом и настоящим регламентом, а также по решению Совета проводится тайное голосование.

 3.По решению Совета может проводиться поименное голосование.

 4.решения совета Поселения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета Поселения за исключением случаев, установленных законодательством, уставом и настоящим Регламентом.

 5. результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания.

 Статья 18.

 1. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и лично осуществляет свое право на голосование.

 2. Депутат обязан выразить свою волю, голосуя «за», «против» или «воздержался»

 3. Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос до и по истечении времени, отведенного для голосования, в том числе и в письменной форме.

 Статья 19.

 1. При проведении открытого голосования подсчет голосов ведет ответственный за ведение протокола заседания.

 2. перед началом голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение.

 3. После окончания голосования председательствующий на заседании объявляет его результаты.

 Статья 20.

 1.Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

 2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает открытым голосованием из числа депутатов счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на выборные должности.

 3.Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии . Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов и ее членов.

 4.Бюллетени для голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной Советом форме и определенном количестве. Бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию. На всех бюллетенях для голосования проставляются подписи двух членов счетной комиссии. Оставшиеся бюллетени после завершения их выдачи погашаются счетной комиссией.

 5. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем комиссии.

 6. Каждому депутату, присутствующему на заседании, выдается один бюллетень для голосования по выборам избираемого органа или лица либо по проекту решения, рассматриваемому на заседании.

 7. Бюллетени для тайного голосования выдаются счетной комиссией в соответствии со списком присутствующих на заседании депутатов. Пи получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

 8. счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайного голосования.

 9.О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается председателем и секретарем счетной комиссии. По докладу счетной комиссии совет открытым голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

 Статья 21.

 1.Поименное голосование проводится по решению Совета, принимается не менее чем одной пятой голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

 2.Поименное голосование проводится путем опроса мнения депутатов по списку.

 3.Результаты поименного голосования фиксируются и включаются в протокол заседания.

 Статья 22.

 Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается по решению Совета, принятому таким же большинством голосов, которое необходимо для принятия решения по этому вопросу. Основаниями для этого могут быть ошибки при подсчете голосов, неясность при постановке вопроса на голосование, иное нарушение настоящего Регламента.

 Статья 23.

 1.Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, если иное не установлено настоящим Регламентом, и отражаются в протоколе заседания.

 2. К процедурным относятся вопросы :

 1) о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня заседания;

 2) об утверждении повестки дня ;

 3) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания ;

 4) о предоставлении дополнительного времени для выступления ;

 4) о переносе или прекращении обсуждений по вопросу повестки дня заседания;

 5)о преходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания;

 6)о голосовании без обсуждения ;

 7) о принятии или отклонении поправок к решению ;

 8) о проведении закрытого заседания;

 9) о передаче функций председательствующего на заседании;

 10) о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Советом проектам решений и другим вопросам ;

 11) о принятии к сведению информации, справок, даваемых участникам заседания;

 12) об изменении способа проведения голосования;

 13)о пересчете голосов ;

 14) о продлении времени проведения заседания ;

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

 16) о представлении внеочередного отчета Исполнительного комитета о своей деятельности

 ГЛАВА 6.ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ В СОВЕТ

 Статья 24.

 1.Поекты решений могут вноситься в Совет депутатами, Главой Поселения, а также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом.

 2. Проекты решений должны вноситься в Совет не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания. Исключение могут составлять вопросы, связанные с принятием бюджета и налогами.

 3. Пи внесении проекта решения в Совет должны быть представлены :

 1) текст проекта решения ;

 2) пояснительная записка, содержащая обоснование целесообразности принятия данного решения;

 3) финансово-экономическое обоснование ( в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует материальных затрат из местного бюджета);

 4) перечень решений Совета, отмены, изменения, дополнения или принятия которых потребует принятия данного проекта.

 4. Проекты решений Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, рассматриваются Советом по инициативе Главы Поселения.

 5. При решении Советом кадровых вопросов должна быть также представлена справка- объективка на каждого кандидата.

 6. Поступивший проект решения и прилагаемые к нему материалы регистрируются секретарем ( заместителем ) Исполнительного комитета Поселения в день их поступления.

 7. Если представленный проект решения не отвечает требованиям настоящего Регламента или по нему не представлены необходимые материалы, указанные выше, то такой проект может быть возвращен Главой поселения инициатору для выполнения им установленных требований к проекту.

 Статья 25.

 1.Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к компетенции Совета, определяются депутаты, ответственные за подготовку указанных вопросов, по основным направлениям деятельности Совета.

 2.Для подготовки муниципальных программ, проектов решений Совета, обсуждения наиболее значимых вопросов, отнесенных к ведению Поселения, при Совете по его решению могут создаваться рабочие, экспертные и иные совещательные группы в составе депутатов, представителей Исполнительного комитета, общественных объединений, организаций , предприятий, специалистов, экспертов и жителей Поселения.

 3.В необходимых случаях по проекту решения могут запрашиваться мнение государственных органов, органов местного самоуправления Елабужского муниципального района.

 4. До принятия проекта решения субъект правотворческой инициативы, внесший проект, имеет право :

 1) по предложению депутатов, рабочей группы изменить текст проекта ;

 2) отозвать внесенный им проект на основании письменного заявления.

 5. Обсуждение проекта решения в рабочей группе проходит открыто, с приглашением представителя субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект.

 6. По результатам предварительного рассмотрения проекта решения рабочая группа представляет главе Поселения свое заключение, которое должно содержать мотивированное предложение группы решения о принятии либо отклонении данного проекта Советом.

 7. Подготовленный к рассмотрению Советом проект решения включается Главой Поселения в повестку дня ближайшего заседания совета.

 ГЛАВА 7. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СОВЕТА И ИХ ПРИНЯТИЕ

 Статья 26.

 1.Рассмотрение проекта решения Совета осуществляется на одном или нескольких заседаниях.

 2. При рассмотрении Советом проекта решения обсуждаются его основные положения, вопрос о необходимости его принятия, дается общая оценка концепции проекта.

 3. Обсуждение начинается с доклада субъекта правотворческой инициативы о проекте.

 4. При рассмотрении проекта заслушиваются предложения и замечания депутатов Совета, экспертов и других лиц, приглашенных для участия в обсуждении.

 Статья 27.

 1. Решения Совета принимаются, как правило, по следующей процедуре:

 1) обсуждение проекта ;

 2)принятие проекта за основу ;

 3) внесение поправок ;

 4) принятие правового акта в целом.

 2. Обсуждение проекта решения проводится по пунктам, по разделам или в целом.

 3. По результатам обсуждения по проекту решения Совет принимает одно из нижеследующих решений :

 - принять проект решения ;

 - принять проект в первом чтении и продолжить работу над ним с учетом предложений и замечаний, представленных в виде поправок ;

 - отклонить проект.

 4. Проект или решение о принятии поправки считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета, если иной порядок голосования не установлен Советом, настоящим Регламентом. Если по и тогам голосования предложение о принятии проекта или поправки не набрало необходимого числа голосов, то он считается отклоненным без дополнительного голосования.

 5. При внесении альтернативных проектов по одному и тому же вопросу Совет рассматривает их одновременно и принимает решение, какой из них принять за основу для дальнейшей работы, что означает также отклонение других проектов. Отклоненные проекты нм в целом, ни по частям не могут быть внесены в Совет повторно.

 6. После принятия Советом решения в целом не допускается в его текст каких-либо изменений, в том числе редакционных , изменяющих смысл и содержание решения.

 Статья 28.

 1. В решении Совета о принятии проекта решения в первом чтении устанавливается срок внесения поправок к проекту, указывается рабочий орган, которому поручается рассмотрение поправок, и срок внесения проекта на рассмотрение Совет а во втором чтении.

 2.В случаях, когда проведение публичных слушаний в соответствии с законодательством, Уставом обязательно, а публичные слушания по проекту нормативного правового акта до его рассмотрения Советом в первом чтении не проводились, Совет или Глава Поселения принимают решение о назначении публичных слушаний по данному проекту.

 Статья 29.

 1. Поправки к проекту решения подлежат рассмотрению на заседании рабочего органа, которому поручено рассмотрение поправок. О времени заседания рабочего органа уведомляются субъекты правотворческой инициативы, внесшие проект, поправку, либо их представители.

 2. По итогам обсуждения рабочий орган может согласиться с поправкой и рекомендовать включить ее в текст проекта решения либо рекомендовать отклонить ее.

 3. Проект решения после рассмотрения на заседании комиссии направляется Главе поселения для включения в перечень проектов, подлежащих рассмотрению Советом во втором чтении, вместе с таблицей поправок.

 Статья 30.

 1. В начале второго чтения проекта решения, как правило, с докладом выступает представитель рабочего органа.

 2. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта, поступивших поправках, заключениях и результатах их рассмотрения.

 3. По окончании голосования по поправкам председательствующий ставит на голосование предложение о принятии проекта решения в целом.

 ГЛАВА 8. ОСОБЕННОСТИ РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТА УСТАВА И РЕШЕНИЯ СОВЕТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

 Статья 31.

 1. Рассмотрение проекта Устава, проекта решения Совета о внесении изменений и дополнений в Устав осуществляются Советом не менее чем в двух чтениях в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

 2. Проект Устава, проект решения Совета о внесении изменений и дополнений в Устав принимается в первом чтении большинством не менее двух третей голосов от установленной численности депутатов Совета.

 3. Для подготовки проекта Устава, проекта решения о внесении изменений и дополнений в устав решением Совета, принятым большинством голосов от присутствующих депутатов Совета, может создаваться специальная комиссия. Для участия в работе указанной комиссии могут быть приглашены специалисты, эксперты.

 4. Поправки к проектам Устава и решения о внесении изменений и дополнений в Устав обсуждаются и принимаются большинством не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов Совета.

 5.После проверки текста проекта Устава либо проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав и устранения имеющихся юридических противоречий решение о принятии Устава Района либо решения Совета о внесении изменений и дополнений в Устав принимается большинством не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов Совета.

 ГЛАВ9.РАССМОТРЕНИЕ ПРОТЕСТОВ (ПРЕДСТАВЛЕНИЙ) прокурора

 Статья 32

 1. Протест прокурора на решение Совета, а также представление об устранении Советом нарушений закона подлежат рассмотрению Советом на ближайшем заседании.

 2. По результатам обсуждения протеста прокурора Совет может согласиться с протестом, отклонить протест, принять протест к сведению и продолжить его рассмотрение в последующем с учетом предложений и замечаний.

 3.Решение Совета по протесту направляется прокурору, внесшему протест.

 ГЛАВА 10.ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

 Статья 33.

 1.Совет осуществляет контроль за соблюдением на территории Поселений положений Устава, принимаемых Советом нормативных актов, исполнением бюджета Поселения, использованием средств внебюджетных фондов, программ развития Поселения, над деятельностью Главы Поселения и Исполнительного комитета.

 2.Контрольная деятельность Совета осуществляется в формах :

 -заслушивание отчетов ;

 -направление депутатских запросов ;

 -получения информации ;

 -заслушивание информации о ходе выполнения ранее принятых решений.

 Статья 34.

 1.Совет вправе заслушать любой орган, должностных лиц, руководителей предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории поселения, истребовать необходимые документы и материалы по вопросам местного значения.

 2.По итогам их заслушивания Совет принимает решение.

 ГЛАВА 11.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 Статья 35.

 Изменения и дополнения в настоящий Регламент принимаются Советом на заседании большинством голосов от установленного числа депутатов Совета и вступают в силу с момента их принятия.