

РЕГЛАМЕНТ СУДАКСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА

Настоящий Регламент Судакского городского совета Республики Крым (далее – Регламент) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Конституцией Республики Крым, иными нормативными правовыми актами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Судак Республики Крым, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Судак Республики Крым устанавливает порядок организации работы и проведения заседаний Судакского городского совета Республики Крым и созданных им постоянных комиссий, иных рабочих органов Судакского городского совета Республики Крым, осуществления контрольной деятельности Судакского городского совета Республики Крым, а также регулирует вопросы организации работы депутатов Судакского городского совета Республики Крым с избирателями.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основные условия и принципы организации и осуществления деятельности Судакского городского совета Республики Крым

1. Деятельность Судакского городского совета Республики Крым (далее – городской совет) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Конституцией Республики Крым и законами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Судак Республики Крым, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Судак Республики Крым (далее – муниципальное образование), и настоящим Регламентом.

2. Деятельность городского совета основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности, учета общественного мнения, сочетания местных и государственных интересов, правовой и организационной самостоятельности городского совета в пределах полномочий, определенных действующим законодательством, подотчетности и ответственности депутатов городского совета, его органов и должностных лиц.

3. Работа городского совета осуществляется в следующих формах:

1) заседания городского совета ;

2) заседания постоянных комиссий и иных рабочих органов городского совета;

3) публичные (депутатские) слушания, проводимые по инициативе городского совета.

4. Городской совет осуществляет свои полномочия в случае избрания в его состав не менее двух третей от установленной численности депутатов городского совета.

5. Заседание городского совета правомочно, если в нем участвуют не менее половины от числа избранных депутатов городского совета.

6. Решением городского совета является волеизъявление депутатов городского совета, выраженное в порядке, установленном настоящим Регламентом.

7. Заседания городского совета могут быть очередными, внеочередными и чрезвычайными.

8. Заседания городского совета проходят открыто.

Городской совет в соответствии с настоящим Регламентом может принять решение о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня заседания городского совета.

9. На заседаниях городской совет принимает следующие муниципальные правовые акты, входящие в систему муниципальных правовых актов муниципального образования:

1) Устав муниципального образования;

2) решения городского совета по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Республики Крым, Уставом муниципального образования, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования;

3) решения городского совета по вопросам организации деятельности городского совета.

10. Настоящий Регламент обязателен для соблюдения всеми депутатами городского совета, иными лицами, присутствующими на заседаниях городского совета, постоянных комиссий и иных рабочих городского совета, должностными лицами и органами городского совета, а также органами и лицами, обладающими правом правотворческой инициативы в соответствии с Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

11. Существенное нарушение настоящего Регламента при принятии решения городским советом является основанием для признания такого решения недействительным или для его отмены в установленном порядке.

Статья 2. Понятие и термины, применяемые в настоящем Регламенте

1. В настоящем Регламенте используются следующие понятия и термины:

процедурные вопросы – вопросы, определяющие официальный порядок действий депутатов городского совета при обсуждении ими вопросов и принятии решений на заседаниях городского совета, в том числе:

- о перерыве в заседании, переносе (продлении) времени или закрытии заседания городского совета;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления;

- о предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание городского совета;

- о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания городского совета;

- о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания городского совета;

- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии городского совета, иного рабочего органа представительного органа;

- о проведении закрытого заседания городского совета или закрытом рассмотрении отдельного (отдельных) вопроса (вопросов) повестки дня заседания городского совета;

- о приглашении на заседание специалистов государственных и муниципальных органов, научных учреждений, других организаций для предоставления необходимых для рассмотрения вопроса сведений и заключений;

- о пересчете голосов;

- о повторном голосовании;

персональные вопросы – вопросы, связанные с установлением или изменением должностного положения или статуса конкретного лица, присвоением почетного звания, награждением или привлечением к ответственности соответствующего лица;

установленная численность депутатов представительного органа – определенная Уставом муниципального образования в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» численность депутатов городского совета;

число избранных депутатов представительного органа – число депутатов городского совета, фактически избранных в городского совета и обладающих на момент проведения голосования статусом депутата городского совета.

2. Иные понятие и термины применяются в настоящем Регламенте в значениях, определенных действующим законодательством.

Статья 3. Структура городского совета

В структуру городского совета входят:

- 1) глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя городского совета (далее – председатель городского совета);
- 2) заместитель председателя городского совета;
- 3) постоянные комиссии городского совета и иные рабочие органы городского совета, формируемые в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом (далее – постоянные комиссии и иные рабочие органы городского совета);
- 4) аппарат городского совета, обеспечивающий деятельность городского совета.

РАЗДЕЛ II.

Порядок организации и проведения заседаний городского совета

Статья 4. Планирование работы городского совета

1. Заседания городского совета проводятся в соответствии с планом работы городского совета, формируемым на календарный год с учетом решений городского совета не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода.

2. В плане работы городского совета определяются сроки проведения заседаний городского совета, примерные наименования проектов решений городского совета и вопросов, выносимых на рассмотрение городского совета, указываются ответственные за их подготовку.

В план работы городского совета подлежат включению также заседания постоянных комиссий и иных рабочих органов городского совета в планируемый период.

3. Предложения в план работы городского совета вносятся постоянными комиссиями городского совета, иными рабочими органами городского совета, депутатами городского совета, главой муниципального образования или главой местной администрации.

4. Подготовленные в соответствии с пунктами 1 - 3 настоящей статьи планы работы городского совета вносятся председателем городского совета на рассмотрение городского совета и утверждаются решениями городского совета.

Статья 5. Порядок созыва и время проведения заседаний городского совета

1. Очередные заседания городского совета проводятся не реже одного раза в квартал, кроме праздничных дней.

Заседания городского совета проводятся, как правило, в зале заседаний городского совета, если городским советом не принято решение о проведении выездного заседания городского совета.

2. Городской совет вправе принять решение об ином времени проведения заседания городского совета или о продлении времени заседания городского совета, в том числе и в иной день.

3. Внеочередные заседания городского совета созываются по инициативе:

- 1) не менее чем 1/3 избранных депутатов городского совета;
- 2) председателя городского совета;
- 3) главы местной администрации муниципального образования (далее – глава администрации).

4. Инициатива о созыве внеочередного заседания городского совета в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 3 пункта 3 настоящей статьи, направляется председателю городского совета в письменном виде с указанием предлагаемых к рассмотрению вопросов, а также проектов муниципальных правовых актов по этим вопросам.

5. Председатель городского совета обязан созвать внеочередное заседание городского совета не позднее чем через три дня после получения в соответствии с пунктом 4 настоящей статьи инициативы о его проведении.

6. Решение председателя городского совета о проведении внеочередного заседания городского совета доводится до сведения аппарата городского совета и всех депутатов городского совета вместе с проектом повестки дня заседания городского совета и проектами муниципальных

правовых актов не позднее чем за два дня до внеочередного заседания городского совета. В исключительных случаях указанный срок по решению председателя представительного органа может быть сокращен.

7. В чрезвычайных ситуациях чрезвычайное заседание городского совета организуется председателем городского совета и проводится незамедлительно после получения сведений о возникновении таких ситуаций. Правомочность такого заседания городского совета устанавливается в соответствии с пунктом 5 статьи 1 настоящего Регламента, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8. Информация о дате проведения заседания городского совета, вопросах повестки дня заседания городского совета обнародуется в средствах массовой информации муниципального образования не позднее чем за три дня до дня проведения заседания городского совета. Обнародование указанной информации обеспечивается аппаратом городского совета.

Статья 6. Участники заседаний представительного органа

1. Депутаты городского совета обязаны лично присутствовать на всех заседаниях городского совета.

Депутат городского совета может отсутствовать на заседании городского совета по уважительным причинам (состояние здоровья, командировка, отпуск, иные уважительные причины).

В случае невозможности прибыть на заседание городского совета депутат городского совета заблаговременно сообщает об этом председателю городского совета, заместителю председателя городского совета или в аппарат совета с указанием причины отсутствия на заседании городского совета.

2. На время проведения заседаний городского совета заседания постоянных комиссий и иных рабочих органов городского совета не назначаются и не проводятся.

3. Перед началом заседания городского совета сотрудником аппарата городского совета проводится поименная регистрация депутатов городского совета.

4. В заседаниях могут участвовать с правом совещательного голоса полномочные представители органов государственной власти Российской Федерации, Республики Крым, глава администрации, а по решению, принятому большинством голосов от числа принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленного числа депутатов городского совета, - другие лица.

Прокурор Республики Крым, его заместитель, а также по их поручению другие прокуроры вправе участвовать в рассмотрении внесенных ими представлений и протестов городским советом.

5. На заседаниях городского совета обязаны присутствовать руководитель структурного подразделения, обеспечивающего деятельность городского совета, начальник отдела правового обеспечения местной администрации муниципального образования, в случае подготовки проектов правовых актов городского совета структурными подразделениями местной администрации, а также технический персонал, необходимый для обеспечения проведения заседания городского совета.

6. Депутаты городского совета, лица, указанные в пунктах 4 и 5 настоящей статьи, а также иные лица, допущенные в зал заседаний городского совета по приглашениям, занимают в зале специально отведенные им места.

Присутствие на местах, предназначенных для работы депутатов городского совета, иных лиц не допускается.

7. Представители инициативной группы граждан, внесшей на рассмотрение городского совета в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования проект муниципального правового акта в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, в обязательном порядке приглашаются председателем городского совета на открытое заседание городского совета, на котором будет рассматриваться соответствующий проект муниципального правового акта.

Другие жители муниципального образования, представители средств массовой информации, общественных объединений, иные лица, не указанные в пункте 5 настоящей статьи,

вправе присутствовать на открытых заседаниях городского совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.

8. О намерении посещения открытого заседания городского совета лица, указанные в абзаце втором пункта 7 настоящего Регламента, не позднее чем за день до дня проведения заседания городского совета информируют сотрудника структурного подразделения, обеспечивающего деятельность городского совета.

9. Контроль за допуском в зал заседаний городского совета и соблюдением расположения в зале участников заседания, предусмотренного настоящим Регламентом, осуществляет сотрудник подразделения, обеспечивающего деятельность городского совета.

10. Депутаты городского совета, иные участники заседания городского совета не вправе нарушать правила депутатской этики, употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

В случае нарушения указанных требований председатель городского совета предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения – лишает депутата городского совета права на выступление в течение всего заседания городского совета, удаляет из зала заседаний городского совета иное лицо, участвующее в заседании городского совета.

Статья 7. Права и обязанности депутата городского совета при подготовке и проведении заседания городского совета, его постоянных комиссий и иных рабочих органов

1. Депутат городского совета при подготовке и проведении заседания городского совета, его постоянных комиссий и иных рабочих органов вправе:

1) избирать и быть избранным в постоянные комиссии и иные рабочие органы городского совета;

2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых городским советом органов и кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, избираемых городским советом;

3) предлагать вопросы для рассмотрения городским советом;

4) вносить предложения о заслушивании отчета любой постоянной комиссии, иного рабочего органа городского совета либо должностного лица местного самоуправления муниципального образования;

5) вносить в городской совет предложения о необходимости проведения проверок исполнения принятых городским советом муниципальных правовых актов;

б) запрашивать и получать от соответствующих органов и организаций, должностных лиц и граждан документы и материалы, необходимые для осуществления полномочий депутата городского совета;

7) вносить предложения о необходимости разработки нового или изменении действующего муниципального правового акта, вносить проекты соответствующих муниципальных правовых актов;

8) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председателю городского совета, получать ответы на них;

9) вносить поправки к проектам муниципальных правовых актов, принимаемых городским советом;

10) оглашать на заседаниях городского совета обращения граждан, имеющие общественное значение;

11) знакомиться с протоколами заседаний городского совета;

12) пользоваться другими правами, установленными Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

2. Депутат городского совета при подготовке и проведении заседания городского совета, его постоянных комиссий и иных рабочих органов обязан:

1) лично присутствовать на заседаниях городского совета, постоянных комиссий и иных рабочих органов городского совета, членом которых он является;

2) соблюдать положения настоящего Регламента;

- 3) выполнять решения городского совета;
- 4) выполнять постановления (распоряжения) и поручения председателя городского совета по вопросам организации деятельности городского совета, его постоянных комиссий и иных рабочих органов;
- 5) регулярно отчитываться перед избирателями;
- 6) осуществлять иные обязанности, предусмотренные Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

Статья 8. Порядок формирования и утверждения повестки дня заседания городского совета

1. Проект повестки дня заседания городского совета (далее – проект повестки дня заседания) формируется аппаратом городского совета на основе плана работы городского совета с привлечением представителей постоянных комиссий и рабочих органов городского совета не позднее чем за семь дней до дня заседания городского совета.

2. Предложения по проекту повестки дня заседания могут вноситься председателем городского совета, депутатами городского совета, постоянными комиссиями и иными рабочими органами городского совета, депутатскими объединениями, главой местной администрации.

3. В проект повестки дня заседания подлежит обязательному включению проект муниципального правового акта, внесенный инициативной группой граждан в порядке реализации правотворческой инициативы.

4. В проект повестки дня заседания включаются только проекты муниципальных правовых актов, которые подготовлены и представлены с соблюдением требований настоящего Регламента.

5. В проект повестки дня заседания могут быть дополнительно, с соблюдением требований настоящего пункта внесены подготовленные в соответствии с настоящим Регламентом проекты муниципальных правовых актов.

6. Проект порядка работы заседания городского совета (последовательность рассмотрения вопросов в рамках повестки дня заседания) формируется председателем городского совета с участием заместителя председателя городского совета и с привлечением председателей постоянных комиссий и иных рабочих органов городского совета на основе проекта повестки дня заседания, сформированного в соответствии с пунктами 1 – 5 настоящей статьи.

7. В начале каждого заседания городского совета обсуждаются и утверждаются предлагаемые проект повестки дня заседания и проект порядка работы заседания городского совета.

8. На каждое выступление при обсуждении проекта повестки дня заседания и порядка работы заседания городского совета предоставляется время в пределах двух минут.

9. Сформированная повестка дня заседания утверждается большинством голосов от числа принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленной численности депутатов городского совета.

10. После утверждения повестки дня заседания большинством голосов от числа, принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленной численности депутатов городского совета, утверждается порядок работы заседания городского совета.

Статья 9. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение городского совета

Проект правового акта должен:

- 1) отвечать требованиям общей культуры и правилам юридической техники; быть отредактирован в соответствии с правилами грамматики.

Обязательным условием внесения проекта решения Городского совета является:

- 1) представление документа в аппарат Судакского городского совета в печатной форме и на электронном носителе в текстовом формате;

2) справка о согласовании проекта решения;

3) текст проекта должен иметь следующие части:

а) преамбула (констатирующая часть), в которой содержатся ссылки на законодательные и иные нормативные правовые акты и/или документы, регулирующие данную сферу деятельности, основания и цель принятия решения;

б) постановляющая, в которой конкретно и четко формулируется решение, исполнители поставленных задач, указывается постоянная комиссия и должностное лицо, на которых возлагается контроль за выполнением решения (в случае необходимости), информация об опубликовании акта и вступлении его в силу (при необходимости);

4) наличие согласовывающих подписей (виз):

а) заместителя председателя Судакского городского совета (в части соответствия задачам Городского совета, целесообразности, эффективности и обоснованности решения, а также соответствия нормам Регламента и плану работы Городского совета);

б) председателей постоянных комиссий (в части полномочий комиссии и рассмотрения вопроса на его заседании);

в) сотрудника, ответственного за правовую работу аппарата Судакского городского совета (в части соответствия проекта решения требованиям законодательства в части полномочий Городского совета по его рассмотрению);

г) руководителя органа, внесшего и/или подготовившего проект решения (в части соответствия проекта иным актам городского совета, администрации города Судака, достоверности документов, на основании которых готовился проект, изучения на предмет полного, всестороннего и объективного изучения вопроса, соответствия содержания проекта решения актам законодательства, отраслевым нормативным правовым и иным актам, своевременности размещения проекта документа на официальном сайте городского совета либо в печатном средстве информации в установленном порядке).

Проект решения Городского совета, являющийся нормативным правовым актом, подлежит обязательному согласованию лицом, уполномоченным на проведение антикоррупционной экспертизы:

- по проектам нормативных правовых актов, подготовленных аппаратом Судакского городского совета- сотрудником, ответственным за проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в Судакском городском совете;

- по проектам нормативных правовых актов, подготовленных структурными подразделениями администрации г.Судака- отделом правового обеспечения администрации г.Судака.

Решения Городского совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Городского совета только по инициативе главы администрации города Судака или при наличии заключения главы администрации города Судака.

В случае внесения проекта нормативного правового решения в Городской совет без заключения главы администрации города Судака председатель Судакского городского совета направляет поступивший проект в администрацию города Судака для подготовки заключения.

Проекты решений, касающиеся решения вопросов местного значения или иных вопросов, относящихся к ведению администрации города Судака, вносятся главой администрации города Судака или направляются на согласование главе администрации города Судака, который обеспечивает своевременное рассмотрение проекта совместно с заинтересованными службами.

Лицо, виза которого на документе предусмотрена согласно данному Регламенту, не вправе отказать от визирования; его замечания и предложения по проекту документа излагаются отдельно и прикладываются к оригиналу проекта решения.

Если в процессе согласования проекта предлагаются дополнения и изменения, имеющие существенный или принципиальный характер, проект возвращается на доработку с разъяснениями.

В случае разногласий, возникающих между соответствующими должностными лицами при согласовании проекта, исполнитель вносит предложения председателю Судакского

городского совета о порядке дальнейшей работы с ним.

Проекты с внесенными дополнениями и изменениями повторно визируются и согласовываются в порядке, установленном для подготовки проектов решений.

5) указание после виз согласования лица, которое будет докладывать вопрос на сессии совета с указанием контактного номера телефона;

б) К проекту решения должны прилагаться подписанные в установленном порядке:

- пояснительная записка по обсуждаемому вопросу, содержащая обоснование необходимости принятия правового акта, включающее развернутую характеристику проекта, его целей, основных положений, места в системе действующего законодательства, а также прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия;

- финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта решения, реализация которого требует материальных затрат);

- сравнительная таблица (в случае внесения изменений в решение Городского совета);

- список выступающих с указанием докладчика, содокладчика (при необходимости), с указанием времени, необходимого для обсуждения вопроса;

- список лиц, которых необходимо пригласить на заседание сессии, с указанием фамилии, имени, отчества, должности, места работы и контактного телефона;

- перечень правовых актов, требующих отмены, изменения или дополнения в случае принятия правового акта Городским советом, а также предложений о разработке правовых актов, необходимых для реализации данного правового акта;

- реестр рассылки;

- все прилагаемые документы в электронном виде.

Проект решения, который вносится председателем Судакского городского совета и разрабатывается аппаратом Судакского городского совета, согласовывается председателем Судакского городского совета.

К проекту решения, вносимого главой администрации города Судака, в обязательном порядке прилагается копия постановления администрации города Судака о внесении на рассмотрение Городского совета соответствующего проекта решения.

Порядок подготовки проектов правовых актов, вносимых в Городской совет главой администрации города Судака, устанавливается Регламентом администрации города Судака, утвержденным постановлением администрации города Судака.

К проекту решения, вносимого постоянной комиссией, в обязательном порядке прилагается выписка из протокола заседания постоянной комиссии по данному вопросу за подписью председателя постоянной комиссии.

При наличии прилагаются замечания и предложения к проекту решения.

Подготовку, согласование, приложение всех необходимых документов к проекту решения обеспечивает исполнитель.

Согласование проектов решений, подготовленных депутатами и постоянными комиссиями, обеспечивает аппарат Судакского городского совета.

Проекты правовых актов проходят обязательное обсуждение в постоянной комиссии в течении 5 дней с момента поступления в постоянную комиссию.

С целью внесения на очередное заседание Городского совета постоянная комиссия, ответственная за проект решения, рассматривает проект, материалы, а также поступившие от других постоянных комиссий замечания и предложения к ним, с их учетом принимает свое решение.

В случае необходимости для работы над проектом решения Городского совета постоянная комиссия создает рабочую группу, в состав которой включаются депутаты, сотрудники аппарата Судакского городского совета, администрации города Судака (по согласованию), иных органов и организаций (по согласованию).

Постоянная комиссия может принять решение о возврате проекта правового акта субъекту правотворческой инициативы для доработки в порядке, определенном Регламентом.

Заключение комиссии по проекту правового акта принимается путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии или нескольких комиссий, которым поручена подготовка единого заключения.

Текст заключения постоянной комиссии должен содержать рекомендацию Городскому совету о согласовании либо отказе в согласовании проекта правового акта по тем или иным мотивам.

Субъект согласования вправе внести изменения или дополнения в проект решения путем оформления письменных предложений к проекту с направлением данного проекта на доработку.

С целью урегулирования соответствующих вопросов субъект внесения проекта решения вправе обратиться к председателю Судакского городского совета для урегулирования вопросов в ходе согласования.

Статья 10. Ведение заседаний городского совета. Права и обязанности председателя городского совета

1. Председательствует на заседании городского совета председатель городского совета, а в случае его отсутствия его заместитель или иное должностное лицо местного самоуправления муниципального образования, которое в соответствии с Уставом муниципального образования исполняет полномочия председателя городского совета (далее – председательствующий).

2. Председатель городского совета или председательствующий:

1) представляет городской совет (в случае, если является главой муниципального образования – муниципальное образование) в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального образования;

2) открывает и закрывает заседание городского совета в установленное Регламентом время;

3) ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня заседания городского совета;

4) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;

5) вправе прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени или нарушил настоящий Регламент;

6) вправе задавать вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;

7) организует прения;

8) вправе в случаях и в порядке, установленных настоящим Регламентом, призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса;

9) ставит на голосование проекты муниципальных правовых актов, поступившие предложения;

10) объявляет результаты голосования;

11) оглашает все запросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие в письменном виде;

12) после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;

13) поддерживает порядок в зале заседаний представительного органа;

14) подписывает протокол заседания городского совета;

15) подписывает муниципальные правовые акты, принятые на заседании городского совета, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

16) вправе объявить участнику заседания городского совета замечание за неэтичное поведение, нарушение настоящего Регламента;

17) назначает и освобождает от должностей руководителя и работников структурного подразделения, обеспечивающего деятельность городского совета;

18) применяет меры поощрения и взыскания к руководителю и работникам структурного подразделения, обеспечивающего деятельность городского совета;

19) дает поручения постоянным комиссиям и иным рабочим органам городского совета;

20) осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

3. Председатель городского совета или председательствующий обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания представительного органа;

2) следить за соблюдением процедуры голосования, проводя при необходимости по собственной инициативе или по требованию не менее 1/3 депутатов городского совета поименную регистрацию

депутатов городского совета;

3) ставить на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня заседания городского совета в установленной последовательности;

4) предоставлять слово в порядке поступления заявок, если на заседании городского совета не установлен иной порядок;

5) ставить на голосование поданные предложения только в порядке, установленном настоящим Регламентом;

6) оглашать перед голосованием все предложения, относящиеся к данному вопросу;

7) оглашать предложение, которое ставится на голосование;

8) оглашать сразу после голосования принятое решение и результаты голосования;

9) объявлять перерыв в установленное настоящим Регламентом время;

10) предоставлять слово для выступления по порядку ведения немедленно по окончании предыдущего выступления;

11) подавать сигнал или предупреждать выступающего за одну минуту до истечения регламентированного времени выступления и после окончания этого времени;

12) выполнять другие требования, установленные Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

4. Председатель городского совета или председательствующий не вправе:

1) комментировать выступления;

2) прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает настоящий Регламент.

5. Любое действие председателя городского совета или председательствующего, относящееся к ведению заседания городского совета, может быть оспорено депутатом городского совета посредством выступления по порядку ведения. В этом случае вопрос о правомерности действий председателя городского совета или председательствующего при его несогласии с депутатом городского совета определяется большинством голосов от принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленной численности депутатов городского совета.

Статья 11. Порядок обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания

1. Обсуждение вопроса на заседании городского совета состоит из доклада, содоклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительных выступлений содокладчика и докладчика.

2. Перед обсуждением вопроса большинством голосов от числа присутствующих в зале депутатов городского совета устанавливается общая продолжительность обсуждения, а также каждого этапа обсуждения.

Если продолжительность обсуждения или какого-либо из его этапов не была установлена на заседании городского совета, то она ограничивается следующим образом:

- обсуждение вопроса - до 25 минут;

в том числе:

- доклад - до 5 минут;

- содоклад - до 4 минут;

- вопросы и ответы на них (на постановку каждого вопроса - до 4 минут; - до 4 минут);

- выступление в прениях - до 3 минут;

- справка - до 1 минуты;

- выступление по порядку ведения - до 1 минуты;

- заключительное выступление - до 3 минут.

5. Решение о продлении обсуждения или любого из его этапов после того, как закончилось установленное время, может быть принято большинством голосов от числа присутствующих

депутатов городского совета. При этом обязательно устанавливается время, на которое продлевается обсуждение или соответствующий его этап.

6. Обсуждение вопроса начинается с доклада - заранее подготовленного субъектом правотворческой инициативы (представителем субъекта правотворческой инициативы) сообщения, основанного на предварительном изучении вопроса, обобщении необходимых материалов.

Если по рассматриваемому вопросу представлено несколько проектов муниципального правового акта, подготовленных в соответствии с настоящим Регламентом, право выступить с докладом предоставляется субъектам правотворческой инициативы (представителям субъектов правотворческой инициативы), внесших каждый из проектов муниципального правового акта.

При наличии у постоянной комиссии и (или) иного рабочего органа городского совета материалов или информации, существенно отличающихся от сведений, обосновывающих проект муниципального правового акта, представитель постоянной комиссии и (или) иного рабочего органа городского совета вправе выступить с содокладом. Заявка на содоклад должна быть сделана на заседании городского совета при обсуждении проекта повестки дня заседания.

7. По окончании доклада (содоклада) докладчик (содокладчик) отвечает на вопросы.

8. После ответов на вопросы депутатам городского совета предоставляется слово для выступления в прениях.

9. Заявка на выступление в прениях направляется депутатом городского совета секретарю заседания городского совета. Запись на выступление начинается после включения вопроса в повестку дня заседания и прекращается по окончании этапа обсуждения, предшествующего прениям.

Слово предоставляется в порядке очередности поступления заявок.

10. Депутат городского совета имеет право на одно выступление в прениях по каждому из обсуждаемых вопросов. Передача права на выступление не допускается.

11. По завершении прений содокладчик и докладчик выступают с заключительным словом, в котором комментируют замечания, высказанные в прениях, и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

12. Слово для справки, выступление по порядку ведения предоставляются сразу после просьбы об этом, но не ранее чем завершится объявленное выступление.

В этом случае выступление начинается с объявления о его характере (справка, выступление по порядку ведения).

Не допускается использование права выступления для справки или выступления по порядку ведения для выступлений иного характера. При нарушении этого правила председатель городского совета или председательствующий может объявить выступающему замечание.

13. Слово для выступления по порядку ведения предоставляется депутату городского совета в следующих случаях:

- 1) для заявления претензии к председателю городского совета или председательствующему;
- 2) для указания на отступление от требований настоящего Регламента;
- 3) для заявления о неожиданно возникшем обстоятельстве, препятствующем продолжению нормальной работы депутата городского совета;
- 4) для предложения об изменении порядка ведения заседания городского совета.

14. Слово для справки предоставляется:

- 1) для напоминания точной формулировки нормативного правового акта или другого документа, имеющего прямое отношение к рассматриваемому вопросу;
- 2) для сообщения существенных для обсуждения числовых данных, названий, цитат из документов со ссылкой на источник информации.

15. В случае объявления двух замечаний в течение одного заседания депутат городского совета может быть решением, принятым большинством от числа присутствующих в зале депутатов городского совета, лишен права на выступление до конца заседания городского совета.

16. Во время голосования какие-либо выступления, в том числе председателя городского совета или председательствующего, реплики, справки, вопросы не допускаются с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование.

17. Выступление на заседании городского совета допускается только после предоставления слова председателем городского совета или председательствующим.
18. Для выступления на заседании городского совета предоставляется трибуна.
19. Выступающий от имени депутатского объединения обладает правом на первоочередное выступление на заседании городского совета.
20. Пропустивший свою очередь на выступление из-за отсутствия в зале заседания городского совета лишается права на выступление по данному вопросу.
21. Выступающий на заседании городского совета обязан соблюдать настоящий Регламент, не допускать неэтичного поведения.
22. Какие-либо высказывания с места, нарушающие порядок и тишину в зале заседания городского совета, не допускаются.
23. Справки по рассматриваемому вопросу и процедуре обсуждения, поступившие в письменном виде от участников заседания городского совета секретарю, заседания городского совета, оглашаются председателем городского совета или председательствующим немедленно в паузе между выступлениями.
24. Порядок предоставления слова для выступления распространяется на председателя городского совета или председательствующего.
25. Председатель городского совета или председательствующий, глава местной администрации, иной полномочный представитель местной администрации вправе обратиться к городскому совету с просьбой о внеочередном выступлении. Вопрос об этом ставится на голосование по процедурным вопросам, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
26. Тексты несостоявшихся выступлений могут передаваться депутатами городского совета, иными лицами в тот же день для приобщения к протоколу заседания городского совета. Под этими текстами должны стоять подписи авторов.
27. В конце каждого заседания городского совета отводится 10 минут для кратких сообщений и заявлений депутатов городского совета (до двух минут каждое). Обсуждение по ним не проводится. Заявка на такое выступление должна быть подана председателю городского совета или председательствующему до последнего перерыва в заседании городского совета.
28. На заседаниях городского совета могут распространяться заявления и обращения, которые подписываются депутатами городского совета, поддерживающими соответствующие заявления и обращения, без включения в повестку дня заседания и обсуждения. Эти документы не являются решениями городского совета.
29. Открытые заседания городского совета могут, без специальных разрешений на это, транслироваться по радио- и телеканалам. В ходе открытых заседаний городского совета аудио- и видеозапись может вестись только представителями средств массовой информации, имеющими соответствующую аккредитацию.

Статья 12. Порядок проведения голосования на заседании городского совета

1. Решения по рассматриваемым на заседании городского совета вопросам принимаются открытым (в том числе поименным) или тайным голосованием.
2. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляется счетной комиссией городского совета.
3. При голосовании депутат городского совета имеет один голос. При голосовании депутат городского совета подает голос за предложение, против него или воздерживается. Депутат городского совета не имеет права не участвовать в голосовании.
4. Вопрос о проведении поименного голосования (с использованием именных бюллетеней или посредством поименной переключки, т.е. публичного высказывания депутатов городского совета по позициям: «за», «против» и «воздержался») может быть поставлен не менее чем 3 депутатами городского совета. Решение о проведении поименного голосования принимается, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих в заседании городского совета депутатов городского совета.

Голосование посредством поименной переключки организует счетная комиссия городского совета.

5. При решении персональных вопросов, а также по требованию более половины от числа принявших участие в голосовании депутатов городского совета при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленной численности депутатов городского совета, проводится тайное голосование в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6. Городским советом может быть установлено фиксированное время проведения голосования по принятию решений городского совета.

7. Перед началом голосования председатель городского совета или председательствующий объявляет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность и оглашает эти предложения, напоминает, какое число голосов необходимо для принятия решения городского совета.

Далее председатель городского совета или председательствующий оглашает предложения, объявляя после каждого из них голосование.

8. Результаты голосования объявляет председатель городского совета или председательствующий.

9. По окончании голосования председатель городского совета или председательствующий объявляет его результаты в следующем порядке:

- «за», «против», «воздержались», «присутствовали, но не участвовали в голосовании»;
- и оглашает одну из двух формулировок: «Решение принято» или «Решение не принято».

Статья 13. Туры голосования

1. При выдвижении нескольких кандидатур или предложении более двух вариантов решения рассматриваемого городским советом вопроса по решению городского совета голосование может быть проведено в два тура.

2. В первом туре может допускаться голосование каждого депутата за любое количество выдвинутых кандидатур или предложенных вариантов решения рассматриваемого городским советом вопроса. Второй тур голосования проводится по двум кандидатурам или двум вариантам решения, получившим наибольшее число голосов в первом туре. По итогам второго тура считается избранным тот кандидат или принятым тот вариант решения, который получил наибольшее число голосов, но не менее числа голосов депутатов городского совета, установленного для принятия соответствующего решения городского совета.

3. Если во втором туре голосования ни один кандидат или ни один из вариантов решения представительного органа не набрал требуемого числа голосов, то данный вопрос снимается с рассмотрения.

Статья 14. Порядок проведения тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования счетная комиссия городского совета в соответствии со списком избранных депутатов городского совета организует изготовление бюллетеней, печатывает ящик для тайного голосования и обеспечивает условия для соблюдения городского совета тайны голосования депутатов городского совета.

2. При проведении тайного голосования каждому депутату городского совета в соответствии со списком депутатов городского совета, составленным по итогам поименной регистрации депутатов городского совета, выдается бюллетень по выборам избираемого органа или должностного лица местного самоуправления городского совета, либо по иному решению городского совета, изготовленный по форме, установленной городским советом и заверенный с обратной стороны подписью председателя счетной комиссии городского совета.

При получении бюллетеня депутат городского совета расписывается возле своей фамилии в указанном списке.

3. Заполнение бюллетеней для тайного голосования осуществляется в порядке, установленном в бюллетене.

4. Бюллетени для тайного голосования неустановленной формы, не заверенные подписью председателя городского совета, а также заполненные в порядке, не предусмотренном в бюллетене, считаются недействительными.

5. Оставшиеся после завершения выдачи бюллетени уничтожаются председателем счетной комиссии городского совета в присутствии ее членов.

6. Выдача бюллетеней для тайного голосования начинается не позднее, чем за десять минут до начала голосования. Тайное голосование проводится в течение тридцати минут с момента начала голосования, если иное не установлено городским советом.

7. О результатах тайного голосования счетная комиссия городского совета составляет протокол, который подписывается всеми ее членами.

8. На основании протокола счетной комиссии городского совета о результатах тайного голосования председатель городского совета или председательствующий объявляет, какое решение принято, а в случае проведения выборов называет избранного (избранных) кандидата (кандидатов).

Статья 15. Порядок проведения повторного голосования

При нарушении настоящего Регламента, при нарушении или выявлении ошибок при подсчете голосов по городского совета проводится повторное голосование.

Статья 16. Протоколирование заседаний представительного органа

1. На заседаниях городского совета секретарем заседания ведется протокол заседания городского совета, подписываемые председателем городского совета или председательствующим и секретарем заседания.

2. Депутаты городского совета вправе ознакомиться с протоколом заседания городского совета.

3. В протоколе заседания городского совета указываются:

1) официальное наименование городского совета, порядковый номер заседания городского совета, дата и место проведения заседания городского совета;

2) число присутствующих и отсутствующих на заседании городского совета депутатов городского совета (с указанием причин отсутствия);

3) перечень лиц, приглашенных на заседание городского совета и присутствующих на заседании городского совета по приглашению, в том числе с правом совещательного голоса;

4) повестка дня заседания с указанием инициаторов включения вопросов в повестку дня заседания;

5) фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы председателю городского совета или председательствующему в письменном виде, при необходимости указываются и другие данные;

6) сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых городским советом решениях и результатах голосования по ним.

4. К протоколу заседания городского совета прилагаются:

1) решения представительного органа, принятые на заседании городского совета;

2) тексты заявлений, обращений, других документов, рассмотренных на заседании городского совета (за исключением носящих процедурный характер);

3) тексты поправок, предложенных на заседании городского совета к текстам рассмотренных городским советом проектов муниципальных правовых актов;

4) переданные председателю тексты выступлений депутатов городского совета и приглашенных лиц, не получивших возможности выступить на заседании городского совета;

5) бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счетной комиссии городского совета;

б) иные материалы по итогам проведения заседания городского совета.

К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений тексты, которые не были оглашены, вручены, распространены на заседании городского совета либо в отношении которых на заседании

городского совета не было заявлено просьбы о приобщении к протоколу заседания.

5. Протокол заседания оформляется в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания городского совета.

Статья 17. Принятие решений представительного органа

1. Устав муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования принимается в порядке, предусмотренном настоящей статьей с учетом особенностей, установленных в разделе VIII настоящего Регламента.

2. Решения городского совета муниципального образования, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов городского совета муниципального образования, если иное не установлено федеральным законодательством.

3. Решения городского совета по персональным вопросам принимаются большинством от установленного числа депутатов городского совета, если иное не установлено федеральным законодательством.

4. Решения городского совета по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов городского совета, принявших участие в голосовании, если иное не установлено настоящим Регламентом.

5. Решения городского совета по иным вопросам организации деятельности городского совета, если настоящим Регламентом не оговорено иное, принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов городского совета.

6. Решение городского совета о признании нарушения Регламента существенным принимается большинством голосов от принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленного числа депутатов городского совета.

7. В случае, если на рассмотрение городского совета представлено несколько проектов муниципального правового акта по одному вопросу, на первом этапе по результатам обсуждения принимается решение о принятии одного из проектов муниципального правового акта за основу, либо отклонении всех представленных проектов муниципального правового акта.

В случае принятия проекта муниципального правового акта за основу устанавливается срок подачи поправок.

Если за основу принято два и более проектов муниципального правового акта, то для дальнейшей работы принимается проект муниципального правового акта, набравший наибольшее число голосов депутатов городского совета.

13. Поправки к проекту муниципального правового акта, принятому за основу, представляются председателем городского совета, депутатами городского совета, постоянными комиссиями, иными рабочими органами городского совета, главой местной администрации в редакционную комиссию городского совета в письменном виде до окончания, установленного на заседании городского совета срока.

Каждая поправка должна быть оформлена на отдельном листе и подписана автором поправки. Подача поправки с нарушением порядка подачи и сроков является основанием для ее отклонения.

14. Редакционная комиссия городского совета оформляет сводный текст поправок к проекту муниципального правового акта, принятому за основу.

Сводный текст поправок, а также заключение отдела правового обеспечения местной администрации муниципального образования, в случае подготовки проектов правовых актов городского совета структурными подразделениями местной администрации, представляются депутатам городского совета в срок, установленный решением городского совета по процедурным вопросам.

15. При проведении голосования по поправкам устанавливается следующая процедура:

- председателем городского совета или председательствующим оглашается текст поправки (с этого момента какие-либо изменения текста поправки не допускаются);
- дается комментарий представителя редакционной комиссии городского совета (до двух минут);
- дается комментарий одного из авторов поправки или авторской группы (до двух минут);
- ставится на голосование вопрос о внесении в текст статьи (пункта, подпункта) проекта муниципального правового акта, принятого за основу, поправки, изменяющей ее редакцию. Поправка ставится на голосование, если она не снята ее автором (авторами).

16. После голосования поправок устанавливается время голосования по проекту муниципального правового акта в целом.

17. По мотивированной просьбе не менее чем 1/3 от числа избранных депутатов городского совета городской совет может однократно проводить переголосование по вопросу об отмене принятого на текущем заседании муниципального правового акта, иного решения городского совета или о принятии муниципального правового акта, иного решения городского совета, не набравшего на этом же заседании городского совета необходимого для принятия количества голосов.

18. Для представления на голосование в целом в текст проекта муниципального правового акта, принятого за основу и заверенного председателем городского совета или председательствующим, редакционная комиссия городского совета в соответствии с протоколом заседания городского совета вносит принятые поправки.

19. Не позднее, чем за два дня до дня голосования в целом городского совета рассылается окончательный текст проекта муниципального правового акта, завизированный председателем редакционной комиссии городского совета, с приложением заключения отдела правового обеспечения местной администрации муниципального образования, в случае, если рассмотрение проектов правовых актов инициировали структурные подразделения местной администрации.

20. Перед голосованием проекта муниципального правового акта в целом слово для комментария предоставляется председателю редакционной комиссии городского совета (до 3 минут), автору (одному из соавторов) проекта муниципального правового акта (до 3 минут), а также при наличии заявки на выступление, поданной в структурное подразделение, обеспечивающее деятельность городского совета представителю оппозирующей стороны из числа депутатов городского совета (до 3 минут).

После принятия проекта муниципального правового акта в целом не допускаются какие-либо изменения в тексте муниципального правового акта.

21. После принятия проекта муниципального правового акта в целом муниципальному правовому акту присваиваются реквизиты (номер и дата принятия).

Подлинник муниципального правового акта в 3-х экземплярах представляется структурное подразделения, обеспечивающее деятельность городского совета для подписания и обнародования главе муниципального образования.

В случае если заседание городского совета вел председательствующий, им осуществляется подписание и обнародование муниципального правового акта.

Указанные должностные лица местного самоуправления не вправе подписывать муниципальный правовой акт, не имеющий реквизитов.

Статья 18. Особенности проведения первого заседания городского совета нового созыва

1. Первое заседание городского совета нового созыва, проводится не позднее десяти дней со дня официального опубликования результатов выборов депутатов городского совета нового созыва, при условии избрания в городской совет не менее двух третей от установленной численности депутатов городского совета.

2. Первое заседание городского совета нового созыва открывает и ведет председатель городского совета предыдущего созыва, а в случае его отсутствия старейший по возрасту депутат городского совета нового созыва.

3. На первом заседании городского совета нового созыва председатель избирательной комиссии муниципального образования или председательствующий на первом заседании городского совета нового созыва оглашает список депутатов городского совета нового созыва и вручает депутатам городского совета нового созыва удостоверения.

4. На первом заседании городского совета нового созыва проводятся выборы председателя городского совета нового созыва, утверждается структура городского совета нового созыва, проводятся выборы председателей постоянных комиссий, руководителей иных рабочих органов городского совета нового созыва.

Статья 19. Особенности проведения закрытого заседания городского совета

1. Закрытое заседание или закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания городского совета (далее - закрытое заседание) проводятся в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также на основании решения городского совета, принятого по инициативе не менее 1/3 депутатов городского совета, главы местной администрации, большинством от установленной численности депутатов городского совета.

2. Одновременно с принятием решения о проведении закрытого заседания городского совета городским советом определяются дата и время его проведения.

3. Если иное не предусмотрено федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, закрытое заседание городского совета проводится в соответствии с настоящим Регламентом с учетом особенностей, указанных в пунктах 4 – 9 настоящей статьи.

4. В закрытом заседании участвуют только депутаты городского совета и лица, приглашенные на закрытое заседание городского совета по решению городского совета.

5. Радио - и теле- трансляция, аудио- и видеозапись закрытого заседания городского совета не ведутся.

6. После завершения закрытого заседания городской совет принимает решение о возможности опубликования информации о решениях, принятых на закрытом заседании в средствах массовой информации.

7. Способ подсчета голосов при проведении голосования счетной комиссией городского совета определяется решением городского совета, принятым большинством голосов от числа присутствующих на закрытом заседании депутатов городского совета.

8. Протокол закрытого заседания хранятся в структурном подразделении, обеспечивающем деятельность городского совета в единственном экземпляре. Выдача протокола закрытого заседания для ознакомления производится только участникам соответствующего закрытого заседания без права копирования и выноса из помещения, где они хранятся. Дата, время получения протокола закрытого заседания и продолжительность ознакомления с ними фиксируются в структурном подразделении, обеспечивающем деятельность городского совета в специальном журнале.

9. Указанный в пункте 8 настоящей статьи порядок хранения и ознакомления с протоколом закрытого заседания действует, если иное не установлено федеральным законодательством.

РАЗДЕЛ III.

Порядок избрания и досрочного прекращения полномочий председателя городского совета и его заместителя

Статья 20. Сроки и общие условия избрания председателя городского совета и его заместителя

Председатель городского совета и его заместитель избираются на первом заседании городского совета нового созыва тайным голосованием из числа депутатов городского совета с

использованием бюллетеней для голосования при участии в голосовании не менее 2/3 от числа избранных городского совета.

Статья 21. Порядок выдвижения кандидатов на должность председателя городского совета, заместителя председателя городского совета

1. Выдвижение кандидата на должность председателя городского совета, заместителя председателя городского совета (далее – кандидат) может осуществляться депутатом городского совета, депутатским объединением или в порядке самовыдвижения.

2. Кандидат вправе заявить самоотвод.

3. В случае согласия лица быть кандидатом для избрания на должность председателя городского совета, заместителя председателя городского совета, кандидат выступает на заседании городского совета, с изложением программы по перспективным направлениям деятельности городского совета (далее – программа).

4. Каждый депутат городского совета вправе задавать вопросы кандидату, высказать мнение по представленной им программе, агитировать за или против кандидата, выдвигать другого кандидата.

5. Обсуждение кандидатур на должность председателя городского совета, заместителя председателя городского совета (далее – кандидатуры) прекращается по решению городского совета, принятому большинством голосов от числа депутатов городского совета, принявших участие в голосовании.

6. Кандидаты, не заявившие самоотвод, включаются в бюллетени для тайного голосования.

Статья 22. Порядок принятия решения городского совета об избрании председателя городского совета, заместителя председателя городского совета

1. Избранным на должность председателя городского совета, заместителя председателя городского совета считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной численности депутатов городского совета.

2. I вариант – В случае, если на должность председателя городского совета, заместителя председателя городского совета было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится рейтинговое голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов от установленной численности депутатов городского совета. Если при повторном голосовании ни один из двух кандидатов не набрал более половины голосов от установленной численности городского совета, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов.

II вариант - Если ни один кандидат на должность председателя городского совета не набрал установленного пунктом 1 настоящей статьи числа голосов, обязанности председателя городского совета до его избрания исполняет депутат городского совета, набравший наибольшее число голосов.

3. Полномочия председателя городского совета начинаются со дня вступления его в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного председателя городского совета.

Полномочия председателя городского совета начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы городского совета нового.

Статья 23. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий председателя городского совета

1. Полномочия председателя городского совета прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) отрешения от должности в соответствии с действующим законодательством;
- 4) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 5) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 6) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 7) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 8) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

- 9) отзыва избирателями;

- 10) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия председателя городского совета;

- 11) досрочного прекращения полномочий городского совета муниципального образования.

2. В случае отставки председателя городского совета по собственному желанию, председателем городского совета подается в городской совет письменное заявление о сложении полномочий председателя городского совета. Городской совет обязан рассмотреть заявление председателя городского совета о сложении полномочий председателя городского совета на ближайшем заседании городского совета. Информация об отставке председателя городского совета публикуется в средствах массовой информации муниципального образования.

3. Полномочия председателя городского совета (только в случае, если председатель представительного органа не является главой муниципального образования) могут быть прекращены досрочно, если за это решение проголосовало не менее половины от установленной численности депутатов Совета.

4. Основаниями для досрочного прекращения полномочий заместителя председателя городского совета являются основания, предусмотренные пунктами 1 и 3 настоящей статьи, за исключением подпункта 3 пункта 1 настоящей статьи.

РАЗДЕЛ IV.

Постоянные комиссии и иные рабочие органы городского совета

Статья 24. Общие условия формирования постоянных комиссий и иных рабочих органов городского совета

1. Для предварительной подготовки и рассмотрения вопросов, выносимых на заседания городского совета, и организации контроля за деятельностью иных органов местного самоуправления муниципального образования, из числа депутатов городского совета образуются следующие рабочие органы и постоянные комиссии городского совета:

- 1) Счетная комиссия городского совета в составе трех депутатов городского совета;

- 2) Редакционная комиссия городского совета - в составе трех депутатов городского совета;

- 3) Постоянная комиссия городского совета по:

- вопросам бюджета, финансов, налоговой политики и муниципальной собственности;

- вопросам градостроительства, землеустройства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи, охраны окружающей среды;

- вопросам здравоохранения, образования, культуры, физкультуры и спорта, делам молодежи и социальной защиты населения;

- вопросам социально-экономического развития округа, поддержки и развития предпринимательства, курортам и туризму;

- вопросам законности и правопорядка, противодействия коррупции, чрезвычайных ситуаций, депутатской этики и межнациональных отношений.

2. Наименования постоянных комиссий городского совета, их персональный состав и полномочия постоянных комиссий городского совета определяются решениями городского совета в соответствии с Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

3. Персональный состав постоянных комиссий, иных рабочих органов городского совета утверждается по представлению председателя городского совета.

Избранными в состав постоянной комиссии городского совета считаются депутаты городского совета, набравшие большинство голосов от участвующих в голосовании, при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленной численности депутатов городского совета.

4. Для подготовки отдельных вопросов и проектов решений городского совета на рассмотрение городского совета, их правовой, экономической и иной экспертизы по предложениям депутатов городского совета могут образовываться временные комиссии и иные рабочие органы городского совета.

Статья 25. Общие условия деятельности постоянных комиссий и иных рабочих органов городского совета

1. Постоянная комиссия (иной рабочий орган городского совета) возглавляется председателем постоянной комиссии городского совета (руководителем рабочего органа городского совета), избираемым городским советом из числа депутатов городского совета по представлению председателя городского совета.

Из состава городского совета или постоянной комиссии, рабочего органа городского совета может избираться заместитель председателя и секретарь постоянной комиссии, рабочего органа городского совета.

2. Депутат городского совета вправе входить в состав и быть председателем не более одной постоянной комиссии городского совета.

Председатель городского совета не вправе быть председателем постоянной комиссии городского совета.

В счетной комиссии городского совета не могут состоять депутаты городского совета, чьи кандидатуры выдвинуты на пост должностного лица местного самоуправления муниципального образования.

В таком случае на этот период членство депутата городского совета в составе счетной комиссии городского совета приостанавливается.

В заседаниях постоянных комиссий, иных рабочих органов городского совета могут принимать участие другие депутаты городского совета с правом совещательного голоса.

3. Заседания постоянной комиссии, иного рабочего органа городского совета правомочно, если на них присутствует не менее половины членов постоянной комиссии, иного рабочего органа городского совета.

4. Заседания постоянной комиссии, иного рабочего органа городского совета проводит председатель постоянной комиссии, руководитель иного рабочего органа городского совета, а в его отсутствие – заместитель председателя постоянной комиссии, руководителя рабочего органа городского совета.

5. Заседания постоянной комиссии городского совета проводятся по мере необходимости, как правило, не реже одного раза в месяц. Периодичность заседаний иных рабочих органов городского совета определяется решениями таких рабочих органов в соответствии с утвержденными городским советом положениями о них.

Внеочередное заседание постоянной комиссии городского совета созывает председатель постоянной комиссии городского совета по своей инициативе либо по поручению председателя городского совета или председательствующего или по требованию не менее половины от общего числа членов постоянной комиссии городского совета.

6. О дне заседания постоянной комиссии, иного рабочего органа городского совета председатель постоянной комиссии, руководитель иного рабочего органа городского совета информирует членов постоянной комиссии, иного рабочего органа городского совета и других участников заседания постоянной комиссии, иного рабочего органа городского совета не позднее, чем за одни сутки до дня заседания постоянной комиссии, иного рабочего органа городского совета.

7. В случае невозможности прибыть на заседание постоянной комиссии, иного рабочего органов городского совета депутат городского совета, являющийся членом постоянной комиссии, иного рабочего органа городского совета, обязан заблаговременно сообщать об этом председателю постоянной комиссии, иного рабочего органа городского совета с указанием причины.

8. Решения постоянных комиссий, иных рабочих органов городского совета принимаются большинством голосов членов постоянной комиссии, иного рабочего органа городского совета. В случае равенства голосов голос председателя постоянной комиссии городского совета (руководителя рабочего органа городского совета) считается решающим.

Решения постоянных комиссий, иных рабочих органов городского совета имеют рекомендательный характер.

9. Постоянные комиссии, иные рабочие органы городского совета вправе проводить совместные заседания.

10. Постоянные комиссии городского совета образуются на срок полномочий городского совета. Срок полномочий временной комиссии или иного рабочего органа городского совета определяется одновременно с принятием решения городского совета о формировании временной комиссии или иного рабочего органа городского совета.

11. Председатель постоянной комиссии городского совета, иного рабочего органа городского совета может быть освобожден от исполнения обязанностей председателя постоянной комиссии городского совета, иного рабочего органа городского совета большинством голосов от числа избранных депутатов городского совета.

12. На заседаниях постоянной комиссии, иного рабочего органа городского совета ведется протокол, подписываемый председателем и секретарем постоянной комиссии, иного рабочего органа городского совета, а в случае его отсутствия – председательствующим на заседании постоянной комиссии, иного рабочего органа городского совета.

Статья 26. Основные полномочия постоянных комиссий и иных рабочих органов городского совета

1. Постоянные комиссии и иные рабочие органы городского совета по вопросам, отнесенным к их компетенции:

1) осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение проектов муниципальных правовых актов и вопросов, выносимых на рассмотрение городского совета;

2) вносят предложения по проекту повестки дня заседания;

3) запрашивают и получают от соответствующих органов и организаций, должностных лиц и граждан документы и иные материалы, необходимые для осуществления деятельности постоянной комиссии, иного рабочего органа городского совета;

4) организуют проводимые по инициативе городского совета публичные слушания;

5) выполняют поручения председателя городского совета, данные в пределах его полномочий;

6) заслушивают на заседаниях информацию структурных подразделений местной администрации, сообщения должностных лиц местной администрации, руководителей других органов и организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию соответствующих постоянных комиссий и иных рабочих органов городского совета;

7) дают заключения и предложения по проектам муниципальных правовых актов, планируемым к рассмотрению на заседании городского совета;

8) осуществляют подготовку предложений по вопросу реализации права законодательной инициативы в законодательном органе государственной власти Республики Крым;

9) осуществляют контроль за выполнением принятых городским советом муниципальных правовых актов;

10) решают вопросы организации своей деятельности в соответствии с положениями настоящего Регламента;

11) осуществляют иные полномочия в соответствии с Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и положением о соответствующей постоянной комиссии, ином рабочем органе городского совета, утвержденным городским советом.

РАЗДЕЛ V.

Правовые акты председателя городского совета

Статья 27. Виды муниципальных правовых актов, издаваемых председателем городского совета

Председатель городского совета издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности городского совета.

РАЗДЕЛ VI.

Депутатские объединения

Статья 28. Депутатские объединения

1. Депутатскими объединениями являются фракции депутатов и депутатские группы.
2. Депутатские объединения создаются для выработки единой позиции по рассматриваемым городским советом вопросам.
3. Фракции депутатов и депутатские группы обладают равными правами.
4. Депутатские объединения, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не вправе пользоваться правами, установленными настоящим Регламентом.
5. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

Статья 29. Фракция депутатов

1. Депутаты городского совета вправе объединяться во фракции по партийной принадлежности или иным политическим интересам.
2. Фракция депутатов должна состоять не менее чем из пяти депутатов городского совета и подлежит регистрации в городском совете в установленном настоящим Регламентом порядке.

Статья 30. Депутатская группа

1. Депутаты городского совета могут создавать по собственной инициативе группы по территориальному или иному принципу.
2. Депутатские группы должны состоять не менее чем из трех депутатов городского совета и подлежат регистрации в городском совете в установленном настоящим Регламентом порядке.
3. Депутат городского совета вправе состоять только в одной депутатской группе.
4. Внутренняя деятельность депутатской группы организуется ею самостоятельно.

Статья 31. Порядок создания и роспуска фракций депутатов и депутатских групп

1. Создание фракций депутатов и депутатских групп оформляется протоколом собрания соответствующего депутатского объединения (далее – протокол собрания).
2. В протоколе собрания указываются задачи депутатского объединения, его численность, фамилии депутатов городского совета – координаторов, уполномоченных представлять интересы

фракции депутатов или депутатской группы. К протоколу собрания прилагается список депутатов городского совета, входящих во фракцию депутатов или депутатскую группу. Фракции депутатов и депутатские группы не могут иметь одинакового наименования.

3. Фракции депутатов и депутатские группы могут прекратить свою деятельность путем самороспуска, о чем письменно уведомляют городской совет.

Статья 32. Порядок регистрации фракции депутатов и депутатской группы

1. Для регистрации фракции депутатов, депутатской группы в городской совет направляется письменное уведомление о создании фракции депутатов или депутатской группы, ее целях, составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени фракции депутатов или депутатской группы и представлять ее на заседаниях городского совета, во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, общественными объединениями, другими организациями и гражданами (далее – письменное уведомление). Указанное письменное уведомление представляется председателю городского совета и оглашается им на заседании городского совета.

2. Городской совет представляет средства массовой информации сведения о создании фракций депутатов и депутатских групп, их составе.

РАЗДЕЛ VII.

Работа депутатов городского совета с избирателями

Статья 33. Формы работы депутатов городского совета с избирателями

1. Депутаты городского совета осуществляют работу с избирателями в следующих формах:

- 1) рассмотрение обращений избирателей;
- 2) осуществление личного приема избирателей, в том числе в избирательных округах;
- 3) изучение и обобщение поступивших от избирателей предложений;
- 4) встречи с избирателями;
- 5) отчет о деятельности депутата городского совета перед избирателями;
- 6) в иных формах в соответствии с действующим законодательством.

2. Депутат городского совета по вопросам своей деятельности ответственен перед избирателями соответствующего избирательного округа и им подотчетен.

3. Депутат городского совета обязан не реже одного раза в месяц вести прием избирателей. График проведения приема избирателей составляется структурным подразделением, обеспечивающим деятельность городского совета на основании информации, представляемой депутатами городского совета ежегодно не позднее чем за месяц до начала планируемого периода.

Информация о времени и месте приема избирателей депутатами городского совета периодически, но не реже чем один раз в полгода в средствах массовой информации муниципального образования.

4. Депутат городского совета обязан не реже одного раза в год отчитываться перед избирателями соответствующего избирательного округа.

Отчет депутата городского совета перед избирателями проводится на встречах с избирателями и (или) посредством его размещения в средствах массовой информации муниципального образования.

РАЗДЕЛ VIII.

Особенности принятия Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования

Статья 34. Порядок разработки, рассмотрения и принятия Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования

1. Для разработки проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городской совет формирует рабочую группу из депутатов городского совета, представителей местной администрации и иных специалистов.

2. Проект Устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава муниципального образования, внесения в него изменений и дополнений подлежит официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного городским советом порядка учета предложений и порядка участия граждан в обсуждении указанного проекта.

3. Проект Устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования не может быть внесен в повестку дня заседания городского совета и рассмотрен городским советом без получения городским советом в порядке, установленном Уставом муниципального образования и решением городского совета, результатов публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования.

4. Решение по проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, считается принятым, если за него проголосовало две трети от установленной численности депутатов городского совета.

5. Представительный орган устанавливает срок подачи замечаний и предложений к проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования и внесения его на второе чтение.

6. Рабочая группа изучает замечания и предложения к проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, поступившие от главы местной администрации, жителей муниципального образования, проводит их анализ и обобщение. Все поступившие материалы к проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования подлежат затем рассмотрению на заседании городского совета.

7. При рассмотрении проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования в городском совете с докладом по данному вопросу выступает председатель рабочей группы.

8. Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов городского совета.

9. Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования подлежит государственной регистрации в органах юстиции в порядке, установленном федеральным законом.

10. Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования подлежит официальному

опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

РАЗДЕЛ IX.

Особенности внесения и рассмотрения проекта решения городского совета о местном бюджете муниципального образования и отчета об исполнении местного бюджета муниципального образования

Статья 35. Внесение проекта решения городского совета о местном бюджете муниципального образования

1. Глава местной администрации вносит проект решения городского совета о местном бюджете муниципального образования на очередной финансовый год (далее – проект решения о бюджете) на рассмотрение в городской совет не позднее 15 ноября текущего года.

2. Одновременно с проектом решения о бюджете в городской совет представляются следующие документы и материалы:

- основные направления бюджетной и налоговой политики городского округа;
- предварительные итоги социально-экономического развития городского округа за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития городского округа за текущий финансовый год;
- прогноз социально-экономического развития городского округа;
- прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) консолидированного бюджета городского округа на очередной финансовый год плановый период либо утвержденный среднесрочный финансовый план;
- пояснительная записка к проекту бюджета городского округа;
- верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода);
- оценка ожидаемого исполнения бюджета городского округа за текущий финансовый год;
- структура муниципального долга и программа внутренних и внешних заимствований, предусмотренных на очередной финансовый год и плановый период для покрытия дефицита бюджета городского округа;
- предложенные городским советом, Контрольно-счетной палатой проекты бюджетных смет, представляемые в случае возникновения разногласий с управлением финансов в отношении указанных смет;
- иные документы и материалы.

Статья 36. Рассмотрение проекта решения о бюджете

1. В течение суток со дня внесения проекта решения о бюджете в городской совет председатель городского совета направляет его в контрольно-счетный орган муниципального образования для проведения экспертизы.

2. Контрольно-счетный орган муниципального образования в срок не более 10 дней подготавливает заключение о проекте решения о бюджете с указанием недостатков данного проекта в случае их выявления.

Заключение контрольно-счетного органа муниципального образования учитывается при подготовке депутатами городского совета поправок к проекту решения о бюджете.

3. Внесенный проект решения о бюджете с заключением контрольно-счетного органа муниципального образования направляется на рассмотрение в постоянные комиссии и иные рабочие органы городского совета и депутатам городского совета.

4. В недельный срок с момента направления проекта решения о бюджете с заключением контрольно-счетного органа муниципального образования в постоянные комиссии и иные рабочие

органы городского совета, а также депутатам городского совета проводится первое чтение проекта решения о бюджете.

Предметом первого чтения является одобрение основных параметров проекта решения о бюджете.

5. В двухнедельный срок с момента проведения первого чтения проект решения о бюджете рассматривается городским советом во втором чтении.

Во втором чтении проект решения о бюджете принимается окончательно.

6. В случае возникновения несогласованных вопросов по проекту решения о бюджете распоряжением председателя городского совета может создаваться согласительная комиссия, в которую входит равное количество представителей местной администрации и городского совета.

Согласительная комиссия рассматривает спорные вопросы в период между первым и вторым чтением проекта решения о бюджете в соответствии с регламентом, утвержденным председателем городского совета.

7. Принятое решение о бюджете направляется председателю городского совета для подписания и обнародования.

Статья 37. Представление отчета об исполнении местного бюджета муниципального образования в городской совет

1. Ежегодно не позднее 1 мая глава местной администрации представляет в городской совет отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год (далее – отчет об исполнении бюджета).

Одновременно с отчетом об исполнении бюджета представляются следующие документы и материалы:

- проект решения об исполнении бюджета городского округа;
- сведения о расходовании средств резервного фонда;
- сведения о предоставлении и погашении бюджетных кредитов;
- сведения о предоставленных муниципальных гарантиях;
- сведения о муниципальных заимствованиях по видам заимствований;
- сведения о структуре муниципального долга;
- сведения о доходах, полученных от использования муниципального имущества;
- сводные отчеты о выполнении муниципальных заданий;
- сводные отчетные сметы доходов и расходов бюджетных учреждений по главным распорядителям бюджетных средств;
- справка о кредиторской задолженности бюджета муниципального образования и получателей бюджетных средств исполнителям и поставщикам за оказанные услуги и выполненные работы;
- справка о дебиторской задолженности перед получателями бюджетных средств;
- иная бюджетная отчетность об исполнении бюджета городского округа, иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

Статья 38. Рассмотрение отчета об исполнении бюджета

1. В течение суток со дня внесения отчета об исполнении бюджета в городской совет данный отчет направляется для проверки в контрольный орган муниципального образования.

2. Контрольный органа муниципального образования в месячный срок проводит внешнюю проверку отчета об исполнении бюджета за отчетный финансовый год и составляет заключение.

3. Городской совет рассматривает отчет об исполнении бюджета после получения заключения контрольно-счетного органа муниципального образования.

4. Городской совет при рассмотрении отчета об исполнении бюджета заслушивает доклад уполномоченного должностного лица местной администрации об исполнении местного бюджета муниципального образования, а также доклад руководителя контрольно-счетного органа муниципального образования.

5. По итогам рассмотрения отчета об исполнении бюджета городской совет принимает одно из следующих решений:

- об утверждении отчета об исполнении бюджета;
- об отклонении отчета об исполнении бюджета.

Статья 39. Публичные слушания по проекту решения о бюджете и отчета о его исполнении

Обязательным условием для принятия решения о бюджете, рассмотрения отчета об исполнении бюджета является проведение в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования публичных слушаний по проекту местного бюджета муниципального образования, отчету о его исполнении, и представлении результатов публичных слушаний на рассмотрение городского совета.

РАЗДЕЛ X.

Осуществление контрольной деятельности городского совета

Статья 40. Общие условия осуществления контрольной деятельности городского совета

1. Городской совет непосредственно, а также через постоянные комиссии и иные рабочие органы городского совета осуществляет контроль за исполнением местной администрацией, иными органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения, а также контроль за соответствием деятельности местной администрации, иных органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования Уставу муниципального образования и принятым в соответствии с ним решений городского совета.

2. Контрольная деятельность городского совета осуществляется в следующих основных формах:

- 1) рассмотрения (заслушивания) отчетов главы муниципального образования, главы местной администрации, иных должностных лиц местного самоуправления местной администрации, руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений (далее – отчеты);
- 2) направления депутатских запросов.

Статья 41. Порядок рассмотрения отчетов на заседаниях городского совета

1. Городской совет ежегодно рассматривает отчет главы муниципального образования о его деятельности.

2. Городской совет не реже одного раза в год заслушивает отчет главы местной администрации по вопросам выполнения решений, местного бюджета муниципального образования, реализации планов и программ развития муниципального образования.

Отчет не позднее чем за 10 дней до его представления на заседании городского совета передается главой местной администрации председателю городского совета для направления на предварительное рассмотрение соответствующих постоянных комиссий и иных рабочих органов городского совета в целях подготовки содокладов.

3. Городской совет может утвердить или не утвердить заслушанный в соответствии с пунктом 1 или 2 настоящей статьи отчет. Если отчет не утверждается, он возвращается главе муниципального образования, главе местной администрации на доработку с замечаниями и указанием сроков устранения недостатков.

Решение об утверждении отчета может содержать предложения и замечания, которые глава муниципального образования, глава местной администрации обязан учесть при планировании и проведении работы в следующем году.

4. По решению городского совета глава местной администрации не реже одного раза в год представляет в городской совет письменные отчеты заместителей главы местной администрации о работе структурных подразделений местной администрации, деятельность которых координируется и контролируется соответствующими заместителями главы местной администрации, а также подведомственных местной администрации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

5. Городской совет вправе непосредственно на заседаниях городского совета, заседаниях постоянных комиссий и иных рабочих органов городского совета заслушать отчеты о деятельности муниципального образования заместителей главы местной администрации, руководителей структурных подразделений местной администрации, иных органов местного самоуправления (при наличии), руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений.

Статья 42. Депутатский запрос

1. Депутат городского совета или группа депутатов городского совета вправе внести на рассмотрение городского совета обращение к главе местной администрации, иным должностным лицам местного самоуправления муниципального образования. Такое обращение вносится в письменной форме и включается в повестку дня заседания в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Решение о признании депутатского обращения депутатским запросом принимается большинством голосов от числа избранных депутатов городского совета.

3. Должностное лицо местного самоуправления муниципального образования, к которому направлен депутатский запрос, обязано дать письменный ответ на него в десятидневный срок со дня его получения, если иное не предусмотрено Уставом муниципального образования.

РАЗДЕЛ XI

Особенности внесения изменений в настоящий Регламент и контроль за его исполнением

Статья 43. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент

Изменения и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены по решению городского совета, принятому большинством от установленного числа депутатов городского совета.

Статья 44. Контроль за исполнением настоящего Регламента

Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляют в пределах своей компетенции председатель городского совета, счетная и редакционная комиссии городского совета.