Утвержден

решением городского Совета

от 23 июня 2008 г. № 8 – 3

**РЕГЛАМЕНТ**

**городского Совета**

муниципального образования

"Город Мирный"

Мирнинского района

Республики Саха (Якутия)

**(в редакции Решений городского Совета от 18.06.2010 № 26-12, от 28.02.2011 № 33-2,от 23.04.2020 № IV-30-3)**

**2008 г.**

# Регламент

# городского Совета муниципального образования «Город Мирный»

# (преамбула в ред. [решения](file:///C:\Users\KhanguevaEV\Documents\2010\26%20сессия%20от%2018.06.2010\26-12.doc) городского Совета от 18.06.2010 №26-12)

Регламент городского Совета муниципального образования «Город Мирный» (далее также – городской Совет) – правовой акт, принятый на основании федерального законодательства, законодательства Республики Саха (Якутия), Устава муниципального образования «Город Мирный» и регулирующий порядок деятельности городского Совета.

Настоящий Регламент устанавливает:

а) порядок организации работы городского Совета, образования и упразднения Президиума, постоянных комиссий городского Совета, иных органов городского Совета, формирования их состава и организации их работы;

б) порядок избрания и освобождения от должности председателя городского Совета, заместителя председателя городского Совета, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий городского Совета, иных органов городского Совета;

в) порядок образования в городском Совете депутатских объединений и их права;

г) порядок созыва и проведения сессий городского Совета;

д) порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений городского Совета и порядок их принятия;

е) иные вопросы организации деятельности городского Совета.

1. **Общие положения**

1.1. Городской Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), Уставом муниципального образования «Город Мирный», настоящим Регламентом и иными решениями городского Совета.

1.2. Деятельность городского Совета основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции городского Совета, ответственности перед населением муниципального образования «Город Мирный».

Правом осуществления полномочий городского Совета по решению вопросов местного значения обладает исключительно городской Совет.

1.3. Организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности городского Совета, его органов и должностных лиц осуществляет отдел по обеспечению деятельности городского Совета, а также Администрация муниципального образования «Город Мирный» (далее – городская Администрация)по соглашению.

## Должностные лица и органы городского Совета

2.1. Для организации своей работы городской Совет избирает из своего состава председателя городского Совета (далее – председатель), заместителей председателя городского Совета, Президиум городского Совета, образует постоянные и временные комиссии городского Совета, рабочие группы.

2.2. На постоянной основе могут работать не более двух депутатов, имеющих должности председателя городского Совета или заместителя председателя городского Совета. Количество депутатов, работающих на постоянной основе, и их должности определяются решением городского Совета.

2.3. Взаимодействие между органами городского Совета, должностными лицами городского Совета осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

2.4. Взаимодействие городского Совета с городской Администрацией, контрольно-счетной палатой муниципального образования «Город Мирный» осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, иными решениями городского Совета, правовыми актами Главы муниципального образования «Город Мирный» (далее также – Главы города).

### Председатель городского Совета

3.1. Председатель организует работу городского Совета, осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), Уставом муниципального образования «Город Мирный», настоящим Регламентом и иными решениями городского Совета до начала полномочий городского Совета нового созыва.

3.2. Председатель подотчетен городскому Совету.

3.3. Полномочия председателя могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом муниципального образования «Город Мирный» и настоящим Регламентом.

3.4. Председатель избирается городским Советом из числа депутатов тайным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3.5. Кандидатуры на должность председателя городского Совета выдвигают депутат или группа депутатов на сессии. Возможно самовыдвижение кандидатов.

Решение об окончании формирования списка кандидатов на должность председателя принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

Самоотводы кандидатов, выдвинутых на должность председателя, принимаются без голосования. Данные кандидатуры исключаются из списка.

Обсуждение проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя.

Каждому кандидату предоставляется слово для выступления, изложения своей программы, ответов на вопросы депутатов.

Очередность выступлений кандидатов определяется последовательностью их выдвижения.

3.6. Список кандидатов на должность председателя передается в счетную комиссию для организации тайного голосования в соответствии с настоящим Регламентом.

В бюллетене для тайного голосования указываются фамилия, имя, отчество каждого кандидата.

3.7. Кандидат на должность председателя считается избранным, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих депутатов.

3.8. В случае, если на должность председателя выдвинуто более двух кандидатур, и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если в результате голосования две или более кандидатуры набрали одинаковое число голосов и это число является одним из двух наибольших, то все эти кандидатуры включаются в бюллетень для повторного голосования.

3.9. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, вся процедура избрания, начиная с выдвижения кандидатов, повторяется.

3.10. По итогам тайного голосования оформляется решение городского Совета об избрании председателя городского Совета.

3.11. Председатель вступает в должность с момента его избрания.

### Полномочия председателя городского Совета

4.1. Председатель:

а) представляет городской Совет в отношениях с жителями муниципального образования «Город Мирный», органами государственной власти, органами местного самоуправления, муниципальными органами, трудовыми коллективами, организациями, политическими партиями, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления;

б) осуществляет руководство подготовкой сессий городского Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение городского Совета;

в) созывает сессии городского Совета, доводит до сведения депутатов и жителей муниципального образования «Город Мирный» время и место их проведения, а также проекты повесток дня сессий городского Совета;

г) ведет заседания сессий городского Совета в соответствии с настоящим Регламентом;

д) подписывает протоколы сессиигородского Совета (совместно с секретарями сессии)и другие документы городского Совета;

е) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в городском Совете,его органах и на избирательных округах;

ж) координирует деятельность постоянных комиссий городского Совета, иных органов городского Совета, дает поручения по исполнению решений городского Совета;

з) утверждает планы работы городского Совета;

и) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе городского Совета;

к) от имени городского Совета подписывает исковые заявления, направляемые в суд, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

л) организует прием граждан*,* рассмотрение обращений граждан и организаций, поступающих в городской Совет;

м) информирует городской Совет о выполнении решений и поручений городского Совета;

н) является распорядителем денежных средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Мирный» на содержание и обеспечение деятельности городского Совета;

о) ежегодно докладывает об итогах работы городского Совета за год*;*

п) руководит работой отдела по обеспечению деятельности городского Совета;

р) заключает и расторгает договора о приеме на работу работников отдела по обеспечению деятельности городского Совета;

с) в соответствии с трудовым законодательством поощряет работников отдела по обеспечению деятельности городского Совета и применяет к ним меры взыскания;

т) решает иные вопросы, порученные ему городским Советом либо предусмотренные действующим федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), Уставом муниципального образования «Город Мирный», настоящим Регламентом или иными решениями городского Совета.

4.2. В пределах своих полномочий председатель городского Совета издает распоряжения.

4.3. Председатель городского Совета может поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителю председателя городского Совета, а в случае его отсутствия – одному из депутатов.

4.4. Председатель городского Совета может поручить по доверенности представлять интересы городского Совета в судебных органах депутату, работникам отдела по обеспечению деятельности городского Совета либо работникам городской Администрации (по согласованию).

### Заместитель председателя городского Совета

5.1. Заместитель председателя городского Совета (далее – заместитель председателя) осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), Уставом муниципального образования «Город Мирный», настоящим Регламентом и иными решениями городского Совета, а в случае отсутствия председателя городского Совета или невозможности выполнения им своих полномочий в городском Совете – исполняет обязанности председателя.

5.2. Заместитель председателя городского Совета избирается городским Советом на срок полномочий городского Совета из числа депутатов тайным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и может осуществлять свои полномочия на постоянной основе.

5.3. Количество заместителей председателя городского Совета определяется решение городского Совета.

5.4. Заместитель председателя подотчетен городскому Совету.

5.5. Избрание заместителя председателя осуществляется в порядке, предусмотренном для избрания председателя.

Кандидатуры на должность заместителя председателя выдвигают председатель городского Совета, депутат или группа депутатов. Возможно самовыдвижение кандидатов.

5.6. По итогам тайного голосования оформляется решение городского Совета об избрании заместителя председателя.

5.7. Заместитель председателя вступает в должность с момента его избрания.

5.8. Заместитель председателя:

а) организует планирование работы городского Совета;

б) осуществляет контроль за выполнением плана работы городского Совета;

в) выполняет поручения городского Совета и председателя;

г) проводит совещания с председателями постоянных комиссий городского Совета и работниками аппарата городского Совета;

д) организует взаимодействие между постоянными комиссиями городского Совета;

е) организует работу по подготовке проекта сметы расходов городского Совета и контролирует её исполнение;

ж) выполняет иные обязанности, предусмотренные решениями городского Совета, распоряжениями председателя городского Совета.

5.9. Полномочия заместителя председателя могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленном настоящим Регламентом.

### 6. Досрочное прекращение полномочий председателя,

### заместителя председателя

6.1.  Полномочия председателя, заместителя председателя прекращаются досрочно в случаях:

а) досрочного прекращения полномочий депутата в случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

б) принятия решения городского Совета об освобождении от должности;

в) добровольного сложения полномочий в случае непринятия городским Советом решения об освобождении от должности.

6.2. Председатель, заместитель председателя могут быть освобождены от занимаемой должности на основании их письменного заявления о добровольном сложении полномочий, либо на основании письменного требования депутатов городского Совета об отзыве и досрочном прекращении полномочий, подписанного не менее 1/3 от установленного числа депутатов (далее – требование об отзыве).

6.3. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий или требования об отзыве председателя городского Совета или заместителя председателя, этот вопрос включается в повестку дня очередной сессии городского Совета.

Если заявление о добровольном сложении полномочий или требование об отзыве поступают в день сессии городского Совета, этот вопрос включается в повестку дня без голосования и рассматривается незамедлительно, в любое время по ходу сессии городского Совета.

6.4. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя ведение сессии городского Совета осуществляет заместитель председателя, а в его отсутствие – решением городского Совета ведение сессии городского Совета поручается другому депутату. Это решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии городского Совета.

6.5. Решение городского Совета об освобождении от должности председателя или заместителя председателя на основании требования об отзыве принимается тайным голосованием в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Решение городского Совета об освобождении от должности председателя или заместителя председателя по их заявлению принимается открытым голосованием, если иное решение не принято городским Советом.

6.6. В случае непринятия городским Советом решения об освобождении от должности председателя или заместителя председателя по их заявлению о добровольном сложении полномочий председатель или заместитель председателя вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.

6.7. В случае принятия городским Советом решения об освобождении от должности председателя, следующим вопросом, без голосования о включении в повестку дня сессии городского Совета, рассматривается вопрос об избрании председателя.

### Постоянные комиссии городского Совета

7.1. Городской Совет из числа депутатов, на срок своих полномочий создает постоянные комиссии городского Совета (далее – постоянные комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению городского Совета, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования «Город Мирный» полномочий по решению вопросов местного значения.

Городской Совет может упразднять, реорганизовывать ранее созданные постоянные комиссии и создавать новые постоянные комиссии.

7.2. Количество и наименование постоянных комиссий, количественный и персональный состав постоянных комиссий устанавливаются решениями городского Совета.

7.3. Вопросы ведения каждой постоянной комиссии определяются решением городского Совета.

7.4. Председатели постоянных комиссий, их заместители утверждаются на должность и освобождаются от должности городским Советом.

7.5. Постоянные комиссии ответственны перед городским Советом и ему подотчетны, выполняют поручения городского Совета, председателя городского Совета и заместителя председателя городского Совета, принимают участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в городской Совет.

7.6. Все депутаты должны быть членами постоянных комиссий, за исключением случая осуществления председателем городского Совета своих полномочий на постоянной основе, когда председатель городского Совета может не быть членом постоянной комиссии.

В постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов.

Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий.

7.7. Избрание депутатов в состав постоянных комиссий осуществляется на сессии городского Совета. Голосование по решению городского Совета об избрании депутатов в состав постоянных комиссийможет проводиться по спискам либо поименно.

7.8. В случае досрочного прекращения полномочий депутата депутат считается выбывшим из состава постоянной комиссии.

### Рабочие (временные) комиссии, рабочие группы городского Совета

8.1. Для организации деятельности городского Совета, проработки отдельных вопросов могут создаваться рабочие (временные) комиссии.

8.2. В состав рабочих (временных) комиссий, кроме депутатов, с правом совещательного голоса могут входить независимые специалисты, представители городской Администрации, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

8.3. Создание рабочих (временных) комиссий, определение их функций, задач, объема полномочий и срока их деятельности, утверждение состава и избрание председателей рабочих (временных) комиссий осуществляется решениями городского Совета.

8.4. Порядок работы рабочих (временных) комиссий определяет председатель рабочей (временной) комиссии.

8.5. По результатам работы рабочая (временная) комиссия представляет городскому Совету отчет с выводами, проектами решений городского Совета, рекомендациями.

По результатам отчета рабочей (временной) комиссии городской Совет принимает решение о прекращении деятельности рабочей (временной) комиссии или о продлении срока ее деятельности.

8.6. По решению городского Совета, распоряжению председателя городского Совета или решению постоянной комиссии для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы городского Совета (далее – рабочие группы).

8.7. В состав рабочей группы, кроме депутатов, могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений городской Администрации, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

8.8. В решении городского Совета, распоряжении председателя городского Совета или решении постоянной комиссии о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:

а) цель, с которой создана рабочая группа;

б) численность и состав рабочей группы;

в) руководитель рабочей группы из числа депутатов;

г) срок предоставления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

8.9. Деятельность рабочих групп прекращается после выполнения возложенных на них задач.

8.10. При создании рабочей группы по доработке проектов решений городского Совета, кроме лиц, перечисленных в пункте 8.7, в состав рабочей группы включается представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения городского Совета.

8.11. Рабочие (временные) комиссии, рабочие группы городского Совета могут образовываться на срок, не превышающий срок полномочий городского Совета соответствующего созыва.

### Президиум городского Совета

* 1. Президиум избирается на 1-й сессии из состава депутатов городского Совета. Количественный и персональный состав Президиума определяется решением городского Совета.
  2. Президиум ответственен перед городским Советом и ему подотчетен, выполняют поручения городского Совета, председателя городского Совета и заместителя председателя городского Совета, принимает участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в городской Совет.
  3. Образование, упразднение, реорганизация Президиума производится только в случае необходимости и только по решению городского Совета.
  4. Правовой основой организации и деятельности Президиума являются федеральное законодательство и законодательство РС(Я), Устав МО «Город Мирный», Регламент городского Совета.
  5. Президиум свою работу основывает на принципах коллективного, свободного и равноправного обсуждения и решения поставленных задач, законности, гласности и учета наказов избирателей.
  6. Председателем Президиума является председатель городского Совета. Заместитель председателя и секретарь Президиума выбираются на первом заседании Президиума.
  7. Депутат может выйти из состава Президиума на основании личного заявления, а также может быть выведен в связи с систематическим неучастием в работе Президиума.

В каждом случае выхода или выведения депутата из состава Президиума городской Совет принимает соответствующее решение.

* 1. В состав Президиума с правом совещательного голоса могут входить в качестве экспертов муниципальные служащие, представители предприятий, учреждений всех форм собственности, а также общественных организаций.
  2. Городской Совет вправе отменить решения Президиума.
  3. Президиум прекращает свои полномочия одновременно с прекращением полномочий городского Совета.
  4. Основными задачами Президиума являются:

1. подготовка и предварительное рассмотрение вопросов и предложений, выносимых на обсуждение и рассмотрение городского Совета;
2. подготовка и внесение в городской Совет замечаний и предложений по проектам нормативных правовых актов;
3. рассмотрение вопросов, связанных с контролем хода социально-экономического развития города, с формированием и исполнением бюджета.
   1. Президиум вправе:
4. использовать форму депутатского запроса;
5. координировать деятельность, оказывать помощь организационного и информационного характера постоянным депутатским комиссиям городского Совета;
6. принимать решения по обеспечению прав депутатов, оказанию им организационной и методической помощи;
7. осуществлять подготовку и предварительное рассмотрение документов по вносимым на обсуждение городского Совета вопросам;
8. запрашивать и получать заключения, информации и разъяснения соответствующих организаций и учреждений по вопросам деятельности Президиума;
9. вносить предложения по формированию повестки дня заседаний городского Совета;
10. оглашать на заседаниях городского Совета обращения граждан, имеющих общественное значение;
11. вносить на городской Совет предложения о заслушивании на сессии сообщений любого органа или должностного лица муниципального образования, руководителей предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории города;
12. участвовать в подготовке текущих и перспективных планов работы городского Совета;
13. Президиум от имени ГС осуществляет следующие представительские полномочия городского Совета:

* прием иногородних, республиканских и иностранных делегаций;
* официальные приемы и выступления в средствах массовой информации;
* направление представителей на районные и республиканские мероприятия, чествование, поздравление, выражение соболезнования;
* представление и вручение государственных наград и других форм поощрения;
* участие в торжествах в праздничные и памятные дни, участите в траурных церемониях.

По поручению Президиума осуществление представительских полномочий ГС может быть поручено Председателю ГС, заместителю Председателя ГС, членам Пре­зидиума или депутатам.

1. президиум вправе осуществлять иные полномочия, установленные законами или нормативными правовыми актами, Уставом МО «Город Мирный».

9.13. Заседания Президиума проводятся по мере необходимости в соответствие с утвержденным планом работы городского Совета.

9.14. В заседаниях Президиума могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты ГС, не входящие в состав Президиума.

9.15. Заседания Президиум правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения принимаются большинством голосов членов Президиума, присутствующих на заседании.

В случае невозможности прибыть на заседание, член Президиума обязан заблаговременно сообщить об этом председателю Президиума или заместителю председателя или секретарю Президиума либо в отдел по обеспечению деятельности городского Совета.

* 1. Член Президиума, имеющий особое мнение при обсуждении вопроса, вправе представить его в городской Совет в письменной форме.
  2. Решения, протоколы заседаний Президиума дорабатываются и оформляются в недельный срок секретарем, подписываются председателем и хранятся в делах Президиума с последующей передачей в архив городской Администрации.

9.18. Контроль исполнения принятых Президиумом решений осуществляется по поручению Президиума её членами.

9.19. Президиум информирует общественность о своей деятельности через СМИ. На заседания Президиума могут приглашаться представители средств массовой информации.

9.20. Председатель Президиума:

* 1. созывает и проводит заседания Президиума;
  2. организует и контролирует подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Президиума и необходимых материалов к заседаниям;
  3. подписывает протокол заседания, решения и заключения Президиума;
  4. по необходимости может представлять Президиум в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, расположенными на территории города;
  5. организует работу по исполнению решений Президиума;
  6. информирует членов Президиума о выполнении решений Президиума, результатах рассмотрения рекомендаций Президиума;
  7. информирует городской Совет о рассмотренных вопросах, а также о мерах, принятых по реализации рекомендаций Президиума;
  8. информирует городской Совет о работе Президиума;
  9. дает поручения членам Президиума;
  10. в отсутствие председателя Президиума его обязанности исполняет заместитель председателя;

9.21. Секретарь Президиума:

* 1. обеспечивает подготовку и рассылку необходимых материалов к заседанию Президиума;
  2. ведет делопроизводство Президиума;
  3. обеспечивает своевременное информирование членов Президиума и приглашенных лиц о дате, месте, времени и повестке дня заседания Президиума;
  4. ведет учет поручений, данных членам Президиума и контролирует сроки их выполнения;
  5. следит за своевременным направлением исполнителям решений и заключений Президиума, поступлением от них ответов;
  6. в случаях отсутствия председателя и заместителя председателя Президиума выполняет их обязанности.
  7. Материально-техническое, организационно-методическое, информационное иправовое обеспечение деятельности Президиума осуществляется отделом по обеспечению деятельности городского Совета и городской Администрацией.

**9.1. Порядок образования депутатских объединений**

(Глава 9.1. введена[решением](file:///C:\Users\KhanguevaEV\Documents\2010\26%20сессия%20от%2018.06.2010\26-12.doc)городского Совета от 18.06.2010 №26-12)

9.1.1. Депутаты на период своих полномочий для координации деятельности, выполнения наказов избирателей и выражения единой позиции вправе образовывать добровольные объединения по партийному и иному признаку.

9.1.2. Депутатские объединения образуются на добровольной основе в количестве не менее 3 депутатов.

9.1.3. Образованные в Мирнинском городском Совете объединения должны быть зарегистрированы. Для регистрации депутатские объединения подают в адрес Председателя ГС заявление с просьбой о регистрации, которое рассматривается комиссией по депутатской этике. К заявлению прилагаются:

- решение о создании объединения, где указываются наименование объединения, сведения о составе лиц, принявших решение о создании объединения, его цели и задачи;

- письменное заявление всех членов группы;

- сведения о руководителе или полномочном представителе группы, который вправе от имени группы подписывать документы.

9.1.4. Об образовании депутатского объединения и его списочном составе, а также об изменении состава депутатского объединения или прекращении деятельности депутатского объединения руководитель депутатского объединения или иной представитель депутатского объединения по поручению депутатского объединения письменно информирует председателя городского Совета для обязательного оглашения на ближайшей сессии городского Совета.

9.1.5. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.

9.1.6. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их создании, либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

9.1.7. В случае, если число членов депутатского объединения становится менее 3 человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращенной, о чем председатель городского Совета сообщает на очередной сессии городского Совета.

9.1.8. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

9.1.9. Решение о регистрации депутатского объединения принимается на сессии городского Совета.

9.1.10. Депутатское объединение имеет право:

а) на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу во время сессии городского Совета;

б) на внесение и распространение в представительном органе муниципального образования информационных материалов, заявлений депутатского объединения, в том числе во время заседания сессии городского Совета;

в) требовать перерыва во время проведения заседания сессии городского Совета для проведения консультаций в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

г) иные права, предусмотренные настоящим Регламентом.

9.1.11. Уполномоченные лица депутатского объединения имеют право представлять депутатское объединение в составе временных (специальных) комиссий городского Совета, рабочих группах (рабочих комиссиях) городского Совета, иных органах городского Совета.

### Планирование работы городского Совета

10.1. Деятельность городского Совета, постоянных комиссий осуществляется в соответствии с планами работы на соответствующий период.

10.2. Планирование работы городского Совета осуществляется в следующих формах:

а) полугодовой (перспективный) план работы городского Совета;

б) ежемесячный календарный план работы городского Совета (план подготовки очередной сессии городского Совета);

10.3. Предложения о включении вопроса в полугодовой план работы городского Совета могут вносить депутаты, постоянные комиссии, депутатские объединения, Глава города, Контрольно-счетная палата, муниципальная избирательная комиссия.

(абзац первый п. 10.3. в ред. [решения](file:///C:\Users\KhanguevaEV\Documents\2010\26%20сессия%20от%2018.06.2010\26-12.doc)городского Совета от 18.06.2010 №26-12)

Инициатор внесения предложения в план работы городского Совета является ответственным за его подготовку.

10.4. Предложения о включении вопроса в план работы городского Совета направляются председателю городского Совета не позднее, чем за 15 дней до начала планируемого периода, и должны предусматривать:

а) наименование проекта решения городского Совета или мероприятия;

б) субъект правотворческой инициативы, который вносит проект решения городского Совета или орган, ответственный за подготовку мероприятия;

в) срок рассмотрения проекта решения городского Совета на сессии городского Совета или проведения мероприятия.

10.5. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации могут вносить предложения в полугодовой план работы городского Совета, депутатам или в постоянные комиссии.

10.6. Утвержденные полугодовой план работы городского Совета направляется Главе города, депутатам, прокурору города Мирного.

10.7. Предложения по изменению полугодового плана работы городского Совета (об исключении отдельных вопросов, уточнении формулировок, о включении дополнительных вопросов) представляются председателю городского Совета в письменном виде не позднее 15 дней до наступления срока рассмотрения вопроса (проведения мероприятия).

Изменения в полугодовой план работы городского Совета вносятся решениями городского Совета.

### Порядок работы городского Совета, постоянных комиссий

11.1. Основной формой работы городского Совета является сессия городского Совета (далее – сессия), на которой принимаются решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к ведению городского Совета.

11.2. Предварительное обсуждение вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляется на заседаниях постоянных комиссий.

11.3. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с планом работы постоянных комиссий, утверждаемыми на заседаниях постоянных комиссий, и планами работы городского Совета.

11.4. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Заседания постоянных комиссий являются открытыми. Постоянная комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания. При этом каждой постоянной комиссией принимается самостоятельное решение по рассматриваемым вопросам.

11.5. Заседание постоянной комиссии правомочно (имеет кворум), если в заседании участвует более половины от ее количественного состава. Решения по вопросам повестки дня заседания постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на её заседании членов постоянной комиссии.

В случае невозможности присутствовать лично на заседании по уважительной причине член постоянной комиссии имеет право представить до начала заседания письменное мнение по вопросам повестки дня, которое учитывается при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания постоянной комиссии. Письменное мнение направляется секретарю постоянной комиссии с использованием электронных средств связи (электронной почты, факса).

Решения постоянной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании постоянной комиссии.

( п.11.5 в ред. [решения](file:///O:\ГОРОДСКОЙ_СОВЕТ\РЕЕСТР%20РЕШЕНИЙ%20ГС\4-й%20созыв\30%20сессия%20от%2023.04.2020\IV%20–%2030%20–%203%20О%20внесении%20изменений%20в%20Регламент%20городского%20Совета.docx) городского Совета от 23.04.2020 № IV -30-3)

11.6. Проекты планов работы постоянной комиссии формируются председателем постоянной комиссии на основе полугодового плана работы городского Совета, предложений председателя городского Совета, членов постоянной комиссии, обращений граждан и организаций не позднее, чем за 5 дней до начала планируемого периода.

11.7. При рассмотрении проектов решений городского Совета на заседание постоянной комиссии приглашаются представители субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения городского Совета.

11.8. Итоги работы постоянной депутатской комиссии по определенным направлениям деятельности, рекомендации, предложения могут быть доведены Президиуму или сессии ГС.

1. **Мероприятия в городском Совете**

12.1. По инициативе городского Совета, председателя городского Совета, постоянной комиссии, депутатского объединения могут проводиться депутатские слушания, собрания депутатов, совещания и другие мероприятия, связанные с деятельностью городского Совета, постоянных комиссий, рабочих групп.

(п. 12.1. в ред. [решения](file:///C:\Users\KhanguevaEV\Documents\2010\26%20сессия%20от%2018.06.2010\26-12.doc)городского Совета от 18.06.2010 №26-12)

12.2. Во время проведения указанных мероприятий ведется протокол, который подписывается председательствующим на соответствующем мероприятии.

12.3. Депутатские слушания – открытое обсуждение наиболее важных проектов нормативных правовых решений городского Совета и вопросов местного значения.

Информация о месте и времени проведения депутатских слушаний, а также о вопросах (проектах решений городского Совета), выносимых на обсуждение депутатских слушаний, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 3 рабочих дня.

Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения, по решению инициатора проведения депутатских слушаний может быть опубликована в средствах массовой информации.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется инициатором проведения депутатских слушаний. Приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях с разрешения председательствующего.

По обсуждаемым на депутатских слушаниях вопросам могут быть приняты документы, носящие рекомендательный характер. Рекомендации депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов и, по решению инициатора проведения депутатских слушаний, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

12.4. Собрание депутатов – форма работы городского Совета для обсуждения вопросов по организации деятельности городского Совета, наиболее важных проектов решений городского Совета.

Информация о месте и времени проведения собрания депутатов, а также о вопросах (проектах решений городского Совета), выносимых на обсуждение собрания депутатов, доводится инициатором до сведения депутатов не позднее, чем за 3 рабочих дня.

По результатам обсуждения на собрании депутатов могут быть даны поручения председателю городского Совета, заместителю председателя городского Совета, депутатам.

12.5. Иные мероприятия городского Совета проводятся в порядке, определяемом инициаторами проведения мероприятия.

### Порядок работы с документами прокурорского надзора

13.1. Документы прокурорского надзора, поступившие в городской Совет, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю городского Совета.

13.2. Председатель городского Совета направляет документ прокурорского надзора в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее – профильная комиссия).

13.3. Документ прокурорского надзора рассматривается на ближайшем заседании профильной комиссии, после чего выносится на рассмотрение сессии. Документ прокурорского надзора подлежит рассмотрению на ближайшем заседании сессии.

Документ прокурорского надзора может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен городским Советом.

13.4. О дне заседания профильной комиссии, а также о дне заседания сессии, на которых планируется рассмотреть документ прокурорского надзора, сообщается в орган прокуратуры.

13.5. По результатам рассмотрения документа прокурорского надзора на заседании профильной комиссии городского Совета должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

13.6. По результатам рассмотрения документа прокурорского надзора на заседании профильной комиссии принято решение рекомендовать городскому Совету удовлетворить требования документа прокурорского надзора, то профильной комиссией готовится проект решения городского Совета о внесении изменений в решение городского Совета, на которое был представлен документ прокурорского надзора , или об отмене соответствующего решения городского Совета.

13.7. О принятых решениях городского Совета по результатам рассмотрения документ прокурорского надзора, сообщается в орган прокуратуры в письменной форме.

### Порядок реализации законодательной инициативы городского Совета, внесения законодательных предложений, рассмотрения проектов законов Республики Саха (Якутия)

14.1. Право законодательной инициативы может быть реализовано городским Советом путем внесения в Государственное Собрание (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия):

а) проектов новых законов Республики Саха (Якутия);

б) проектов законов о внесении изменений, дополнений в действующие законы;

в) поправок к законопроектам, проектов постановлений по вопросам, отнесенным законодательством к ведению Государственного Собрания (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия).

14.2. Правом внесения предложений о реализации городским Советом законодательной инициативы обладают:

а) депутаты;

б) Глава города;

в) иные органы местного самоуправления.

14.3. При внесении предложения о реализации городским Советом законодательной инициативы путем внесения проекта закона Республики Саха (Якутия) в городской Совет должны быть представлены следующие документы:

а) пояснительная записка к законопроекту, содержащая предмет законодательного регулирования и изложение концепции предлагаемого законопроекта;

б) текст законопроекта в машинописном и электронном виде с указанием на титульном листе субъекта права законодательной инициативы, внесшего данный законопроект;

в) перечень актов республиканского законодательства, подлежащих признанию утратившими силу, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного законопроекта;

г) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения законопроекта, реализация которого потребует материальных затрат);

д) решение городского Совета с указанием представителя органа, который будет представлять данный законопроект на заседании Государственного Собрания (если законопроект внесен городским Советом).

В случае, если предложение о реализации городским Советом законодательной инициативы, не соответствует требованиям, установленным к порядку реализации законодательной инициативы в Государственном Собрании (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия), председатель городского Совета возвращает документы инициатору с указанием, каким требованиям не соответствует предложение.

14.4. В решении городского Совета о внесении проекта закона Республики Саха (Якутия) в Государственное Собрание (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия) в порядке реализации законодательной инициативы должен быть указан представитель городского Совета в Государственном Собрании (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия) по данному законопроекту.

14.5. Проекты законов Республики Саха (Якутия) о государственном бюджете Республики Саха (Якутия), о внесении изменений и дополнений в закон Республики Саха (Якутия) о государственном бюджете Республики Саха (Якутия) рассматриваются Государственным Собранием по представлению Президента Республики Саха (Якутия).

Проекты законов Республики Саха (Якутия) об утверждении отчета об исполнении государственного бюджета Республики Саха (Якутия) рассматриваются Государственным Собранием по представлению Председателя Правительства Республики Саха (Якутия).

Проекты законов Республики Саха (Якутия) о введении или отмене налогов и сборов, предоставлении льгот по их уплате и иные финансовые законопроекты, внесенные субъектами права законодательной инициативы, рассматриваются Государственным Собранием при наличии заключения Правительства Республики Саха (Якутия).

14.6. Проекты законов Республики Саха (Якутия), принятые Государственным Собранием (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия) в первом чтении, и направленные в городской Совет для внесения поправок, председатель городского Совета направляет в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения, и Главе города, для изучения и, при необходимости, подготовки поправок к законопроекту.

14.7. Поправки к законопроекту готовятся в виде изменения редакции статей законопроекта, либо в виде дополнения законопроекта конкретными статьями, либо в виде предложений об исключении, дополнении конкретных слов, пунктов, частей или статей законопроекта.

14.8. Поправки к законопроекту, поступившие в городской Совет от Главы города, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю городского Совета.

Председатель городского Совета направляет поступившие поправки вместе с проектом закона Республики Саха (Якутия) в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения для рассмотрения.

14.9. Постоянная комиссия рассматривает поправки на своем заседании и вносит вопрос на рассмотрение сессии.

Для включения вопроса в повестку дня сессии председателю городского Совета направляются следующие документы:

а) проект решения городского Совета, содержащий текст поправок;

б) решение постоянной комиссии.

14.10. В решении городского Совета о внесении в Государственное Собрание (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия) поправок к проекту закона Республики Саха (Якутия) должен быть указан представитель городского Совета в Государственном Собрании (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия) при рассмотрении предлагаемых поправок.

### Порядок работы с обращениями граждан и организаций

15.1. Обращения граждан и организаций, поступившие в городской Совет, регистрируются в установленном порядке.

Председатель городского Совета направляет поступившие обращения для подготовки ответа в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

15.2. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), Положением о порядке рассмотрения обращений граждан в Мирнинский городской Совет, а также в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

1. **Порядок осуществления контроля исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения**

16.1. Городской Совет, осуществляя контроль исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, имеет право:

а) контролировать исполнение решений городского Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

б) обращаться в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления с предложениями о принятии мер по устранению нарушений муниципальных правовых актов либо с предложением об отмене муниципального правового акта;

в) заслушивать отчёты о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

16.2. С целью осуществления контроля городской Совет вправе образовывать временные (специальные) комиссии, рабочие группы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, с привлечением специалистов, экспертов, аудиторов.

16.3. Для осуществления полномочий, предусмотренных пунктом 15.1, городской Совет и постоянные комиссии имеют право запрашивать в органах местного самоуправления и у должностных лиц местного самоуправления необходимую информацию, приглашать соответствующих должностных лиц на заседания постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии, рабочей группы, сессии городского Совета.

Запрашиваемая информация должна предоставляться в 7-дневный срок со дня получения соответствующего запроса.

1. **Порядок рассмотрения отчета муниципальной избирательной комиссии о расходовании бюджетных средств на выборы, референдум**

17.1. Отчет муниципальной избирательной комиссии о расходовании бюджетных средств на выборы, референдум, поступивший в городской Совет, регистрируются в установленном порядке и председателем городского Совета направляется в постоянную комиссию по бюджету, налоговой политике, землепользованию, собственности.

17.2. Комиссия по бюджету, налоговой политике, землепользованию, собственности, по результатам рассмотрения отчета муниципальной избирательной комиссии на своем заседании, может вынести вопрос на рассмотрение городского Совета.

### Первая сессия городского Совета нового созыва

18.1. Первую сессию вновь избранного городского Совета (далее – первая сессия) в срок, который не превышает 30 дней со дня избрания городского Совета в правомочном составе, созывает и ведет до избрания председателя городского Совета председатель городского Совета прежнего созыва.

18.2. Не позднее, чем за две недели до начала работы первой сессии, на совещании вновь избранных депутатов формируется рабочая группа по подготовке первой сессии.

Состав рабочей группы утверждается распоряжением председателя городского Совета прежнего созыва.

В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат.

Обязанности по организации совещания вновь избранных депутатов возлагаются на председателя городского Совета прежнего созыва.

18.3. К полномочиям рабочей группы относится подготовка проектов решений городского Совета и иных документов, связанных с началом работы городского Совета нового созыва.

Проекты решений и другие материалы к работе первой сессии должны быть представлены депутатам не позднее, чем за три дня до дня проведения первой сессии.

18.4. На первой сессии депутаты:

а) заслушивают информацию об избрании депутатов городского Совета;

б) избирают секретаря сессии;

в) избирают счетную комиссию для выборов председателя городского Совета, его заместителей;

г) проводят выборы председателя городского Совета, его заместителей;

д) образуют постоянные комиссии, Президиум и иные органы городского Совета;

е) избирают депутатов в состав постоянных комиссий и иных органов городского Совета;

ж) избирают председателей постоянных комиссий и их заместителей;

з) решают иные вопросы, необходимые для начала работы городского Совета нового созыва.

18.5. Первая сессия проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

### Сессия городского Совета

19.1. Очередные сессии созываются председателем городского Совета в соответствии с планом работы городского Совета, но не реже одного раза в три месяца.

19.2. Внеочередные сессии созываются председателем городского Совета по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов, Главы города или по собственной инициативе.

Внеочередная сессия должна быть созвана не позднее семи дней с момента получения предложения по ее созыву.

19.3. Предложение о созыве внеочередной сессии направляется председателю городского Совета в письменном виде с обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии, указанием вопросов, предлагаемых к включению в проект повестки дня сессии, и с приложением проектов решений городского Совета по предлагаемым вопросам.

19.4. Проект повестки дня очередной сессии, подписанной председателем городского Совета, с указанием даты, времени и места проведения сессии, передается в средства массовой информации для публикации не позднее, чем за 7 дней до дня заседания сессии.

19.5. Сессии проводятся гласно и носят открытый характер. Городской Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

19.6. В работе открытых заседаний сессии могут принимать участие с правом совещательного голоса высшее должностное лицо Республики Саха (Якутия), Государственного Собрания (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия), Глава города, представители органов прокуратуры, руководитель контрольно-счётной палаты, председатель муниципальной избирательной комиссии.

Иные лица могут участвовать в работе сессии по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется председателем городского Совета с учетом предложений постоянных комиссий и депутатских объединений.

(абзац второй п. 19.6. в ред. [решения](file:///C:\Users\KhanguevaEV\Documents\2010\26%20сессия%20от%2018.06.2010\26-12.doc)городского Совета от 18.06.2010 №26-12)

19.7. На открытых заседаниях сессии вправе присутствовать представители организаций расположенных на территории муниципального образования «Город Мирный», жители муниципального образования «Город Мирный».

19.8. Граждане и представители организаций, присутствующие на сессии, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

В случае невыполнения указанных требований или нарушения порядка на сессии, граждане и (или) представители организаций, присутствующие на сессии, могут быть удалены из зала заседания сессии по решению городского Совета.

19.9. Предложение о проведении закрытого заседания сессии может быть внесено председателем городского Совета, Главой города, постоянной комиссией, депутатским объединением либо депутатом.

(п. 19.9. в ред. [решения](file:///C:\Users\KhanguevaEV\Documents\2010\26%20сессия%20от%2018.06.2010\26-12.doc)городского Совета от 18.06.2010 №26-12)

19.10. Решение о проведении закрытого заседания сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

19.11. На закрытом заседании сессии могут присутствовать Глава города, сотрудники городской Администрации, представители органов прокуратуры, руководитель контрольно-счетной палаты.

Иные лица, не являющиеся депутатами городского Совета, могут присутствовать на закрытом заседании сессии по специальному письменному приглашению городского Совета, если за это проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

19.12. Сведения о содержании вопросов закрытых заседаний сессии не подлежат разглашению.

19.13. На закрытое заседание сессии запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.

19.14. Председательствующий на закрытом заседании сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания, запрете на распространение сведений о содержании заседания.

### Проведение сессии

20.1. Председатель городского Совета осуществляет руководство подготовкой сессии.

20.2. Предварительной рассмотрение вопросов повестки сессии осуществляют постоянные комиссии.

20.3. Проект повестки дня очередной сессии формируется председателем городского Совета на основе плана работы городского Совета, предложений постоянных комиссий и депутатов городского Совета, Главы города, иных субъектов правотворческой инициативы.

20.4. Для включения вопроса в проект повестки дня очередной сессии постоянные комиссии не позднее, чем за пять дней до сессии, направляют председателю городского Совета свое решение с комплектом документов, предусмотренных настоящим Регламентом. За исключением вопросов, не требующих рассмотрения постоянными комиссиями городского Совета.

20.5. Проекты решений с комплектом документов по вопросам*,* вносимым на рассмотрение сессии, представляются депутатам не позднее, чем за три дня до сессии.

20.6. Перед началом работы сессии, а также после каждого перерыва в заседании сессии проводится регистрация присутствующих депутатов.

20.7. По предложению депутата в ходе заседания сессии председательствующий может дать распоряжение о проведении перерегистрации депутатов.

20.8. Сессия правомочна, если на заседании присутствует не менее половины от установленного числа депутатов.

Число депутатов, присутствующих на сессии, определяется по результатам регистрации депутатов, проводимой в порядке, установленном настоящим Регламентом.

20.9. Если на сессии присутствует менее половины от установленного числа депутатов, то по распоряжению председателя городского Совета сессия переносится на другое время.

О месте и времени проведения данной сессии, а также об условиях ее правомочности сообщается каждому депутату письменным извещением.

20.10. Во время заседания сессии ведется протокол.

20.11. Протокол сессии должен содержать:

а) список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;

б) список приглашенных лиц, присутствующих на сессии;

в) информацию о порядке рассмотрения вопросов;

г) результаты голосования (с указанием фамилий депутатов);

д) особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);

е) заявления депутата или группы депутатов (если такие имеются);

ж) принятые на сессии решения по вопросам организации деятельности городского Совета.

20.12. К протоколу сессии прилагаются:

а) повестка дня сессии;

б) принятые решения городского Совета;

в) письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;

г) тексты выступлений депутатов, которые не успели выступить ввиду прекращения прений;

д) информационные материалы, розданные депутатам на заседании сессии.

20.13. Протокол оформляется в течение 10 рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается председателем городского Совета и секретариатом сессии.

20.14. Протоколы хранятся в городском Совете и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.

20.15. На время проведения каждой сессии городской Совет избирает секретариат сессии. В состав секретариата входи один депутат городского Совета и один специалист отдела по обеспечению деятельности городского Совета.

20.16.  Предложение о составе секретариата сессии вносит председательствующий.

20.17. Функции секретариата сессии:

а) осуществление контроля за ходом и правильностью результатов голосования;

б) регистрация вопросов, обращений, заявлений граждан и организаций, поступивших в адрес городского Совета во время сессии;

в) регистрация предложений и других материалов депутатов, поступивших во время сессии;

г) оформление протокола сессии.

20.18. Справки от секретариата сессии заслушиваются на сессии во внеочередном порядке.

20.19. В начале заседания сессии городской Совет обсуждает и принимает повестку дня сессии (далее – повестка дня).

20.20. Представленный председательствующим проект повестки дня принимается за основу, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

Если предложенный проект повестки дня не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки дня. Вопрос считается включенным в повестку дня, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

20.21. После принятия проекта повестки дня за основу депутаты обсуждают ее, вносят свои предложения об изменении или дополнении повестки дня. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до трех минут.

Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня только при наличии решения постоянной комиссии, к вопросам ведения которой относится предлагаемый вопрос, проекта решения городского Совета.

Решение о включении дополнительных вопросов в повестку дня или об исключении вопросов из проекта повестки дня считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

20.22. По окончании обсуждения повестка дня с учетом изменений и дополнений принимается в целом. Повестка дня считается принятой в целом, если за нее проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

20.23. После утверждения повестки дня городского Совета обсуждает вопросы по порядку, установленному повесткой дня. Изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня осуществляются по решению городского Совета.

20.24. Вопросы, включенные в повестку дня и не рассмотренные на данной сессии, включаются в проект повестки дня следующей сессии.

**20-1. Особенности проведения заседаний городского Совета при введении режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения.**

**(**в ред. [решения](file:///O:\ГОРОДСКОЙ_СОВЕТ\РЕЕСТР%20РЕШЕНИЙ%20ГС\4-й%20созыв\30%20сессия%20от%2023.04.2020\IV%20–%2030%20–%203%20О%20внесении%20изменений%20в%20Регламент%20городского%20Совета.docx) городского Совета от 23.04.2020 № IV -30-3)

20-1.1. В период введения режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения на территории МО «Город Мирный» при необходимости рассмотрения безотлагательных вопросов, касающихся жизнедеятельности муниципального образования, внесенных в качестве правотворческой инициативы Главы города, заседания городского Совета могут проводиться в дистанционной форме с использованием средств видеоконференц-связи (далее - дистанционное заседание).

Решение о проведении дистанционного заседания городского Совета принимается председателем городского Совета не позднее дня, следующего за днем поступления правотворческой инициативы Главы города. Информация о проведении дистанционного заседания городского Совета, а также повестка дня и материалы к внесенному(ым) вопросу(ам) направляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения о проведении дистанционного заседания, депутатам городского Совета и размещается на официальном сайте МО «Город Мирный».

20-1.2. Во время дистанционного заседания городского Совета голосование (открытое, поименное), запись на вопросы, запись на выступления проводятся путем опроса депутатов, участвующих в дистанционном заседании городского Совета (поднятием рук, иными способами, определенными депутатами городского Совета в начале дистанционного заседания).

20-1.3. Выступления в прениях на дистанционном заседании городского Совета осуществляются строго по повестке дня с учетом особенностей проведения дистанционного заседания городского Совета.

20-1.4. Трансляция дистанционного заседания городского Совета может осуществляться на официальном сайте МО «Город Мирный» в сети "Интернет" и при необходимости также на иных информационных ресурсах в сети "Интернет".

20-1.5. В дистанционном заседании городского Совета вправе принимать участие лица, указанные в п. 19.6 настоящего Регламента и с разрешения председательствующего на заседании городского Совета выступать с использованием средств видеоконференц-связи.

20-1.6. Решения городского Совета, принятые на дистанционном заседании, имеют одинаковую юридическую силу с решениями, принятыми на сессии городского Совета.

20-1.7. Для предварительного рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня дистанционного заседания городского Совета, заседания постоянных комиссий могут проводиться в дистанционной форме с использованием средств видеоконференц-связи.

Проведение заседания постоянной комиссии в дистанционной форме осуществляется в порядке, аналогичном установленному пунктами 11.4, 11.5 и 11.7 настоящего Регламента.».

### Порядок ведения сессии

21.1. Заседание сессии ведет председатель городского Совета, а в случаях, установленных настоящим Регламентом – заместитель председателя городского Совета или иной депутат по решению городского Совета.

21.2. Рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада продолжительностью не более 20 минут. Если по данному вопросу имеется содоклад или альтернативный проект решения городского Совета, то каждому докладчику предоставляется до 10 минут.

Для заключительного слова каждому докладчику предоставляется до пяти минут.

Глава города имеет право внеочередного выступления по всем обсуждаемым вопросам.

21.3. Выступающим предоставляется:

а) для выступлений в прениях (1 раз по каждому вопросу повестки дня) – до пяти минут;

б) для повторного выступления в прениях – до трех минут;

в) для выступления депутата с обоснованием принятияили отклонения поправки к проекту решения городского Совета – до трех минут;

г) для выступлений по процедурным вопросам – до двух минут.

21.4. По просьбе выступающего, время выступления может быть увеличено по решению председательствующего.

21.5. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем при повторном предупреждении вправе прервать его выступление.

21.6. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий объявляет о закрытии сессии.

21.7. Председательствующий на заседании сессии открывает и закрывает заседания сессии, объявляет регистрацию депутатов, ведет заседания сессии, предоставляет слово для выступлений, справок, вопросов, организует прения, ставит на голосование проекты решений городского Совета, предложения депутатов, проводит голосование и оглашает его результаты, объявляет перерывы в заседании, предоставляет слово секретарю сессии для оглашения вопросов, запросов, справок, заявлений и предложений, обеспечивает порядок в зале заседаний.

21.8. Председательствующий на сессии должен передать ведение заседания сессии при рассмотрении вопроса о его избрании или освобождении от должности.

21.9. Председательствующий имеет право:

а) лишать выступающего слова, если он превысил отведенное ему время выступления, выступает не по обсуждаемому вопросу, либо использует оскорбительные выражения;

б)  обращаться за справками к депутатам, должностным лицам городской Администрации;

в) приостанавливать выступления, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные повесткой дня;

г)  призывать депутатов к порядку;

д) прерывать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка.

Председательствующий имеет также иные права, предусмотренные законодательством.

21.10. Председательствующий обязан:

а) соблюдать настоящий Регламент;

б)  придерживаться вопросов повестки дня сессии;

в) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

г) обеспечивать порядок в зале заседания;

д) ставить на голосование все поступившие от депутатов предложения;

е) оглашать результаты голосования;

ж) осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;

з) предоставлять слово депутатам по мотивам голосования, по порядку ведения заседания;

и) проявлять уважительное отношение к участникам заседания;

к) принимать во внимание сообщения секретаря сессии.

21.11. Председательствующий не имеет права комментировать выступления депутатов.

21.12. При нарушении депутатом порядка на заседании городского Совета, постоянной комиссии, рабочей (временной) комиссии или рабочей группы к депутату могут применяться следующие меры воздействия:

а) призыв к порядку;

б) призыв к порядку с занесением в протокол;

в) лишение права слова до окончания заседания.

21.13. Призыв к порядку, в том числе с занесением в протокол, осуществляется председательствующим на заседании, лишение права слова – по решению соответственно городского Совета, постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы.

Решение городского Совета о лишении права слова принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов, решения постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы – большинством голосов от числа присутствующих на соответствующем заседании.

21.14. Депутат призывается к порядку, если он:

а) выступает без разрешения председательствующего;

б) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Повторный призыв к порядку в отношении одного и того же депутата осуществляется с занесением в протокол.

21.15. Лишение права слова до окончания заседания осуществляется в случае, если депутат:

а) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;

б) оскорбил городской Совет, председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

## 22. Виды решений городского Совета

22.1. Городской Совет по вопросам, отнесенным действующим законодательством к его компетенции, принимает решения.

22.2. Решения, принимаемые городским Советом, подразделяются на:

а) нормативные правовые решения городского Совета;

б) ненормативные правовые решения городского Совета (решения индивидуального характера);

в) решения по процедурным вопросам.

22.3. Решения городского Совета (далее – решения) принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

22.4. Нормативным правовым решением является решение, обязательное для исполнения на территории муниципального образования «Город Мирный», устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила.

22.5. Нормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Мирный», настоящим Регламентом или иным решением городского Совета.

21.6. Ненормативными правовыми решениями являются решения:

а) о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;

б) о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;

в) о награждении Почетными грамотами и присвоении почетных званий;

г) об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определенную должность или в состав определенного органа, о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа;

д) о создании, реорганизации или упразднении постоянных комиссий, рабочих групп (комиссий) городского Совета, рабочих (временных) комиссий или иных органов городского Совета;

е) о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;

ж) о принятии нормативного правового решения в первом чтении;

з) о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан;

и) об удовлетворении или отклонении протеста прокурора города Мирного;

к) о рассмотрении представления прокурора города Мирного;

л) о внесении в Государственное Собрание (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия) в порядке реализации права законодательной инициативы проектов законов Республики Саха (Якутия), поправок к проектам законов Республики Саха (Якутия), законодательных предложений о внесении изменений и дополнений в законы Российской Федерации;

к) иные решения, носящие индивидуальный характер.

22.7. Ненормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом муниципального образования «Город Мирный», настоящим Регламентом или иным решением городского Совета.

22.8. К процедурным вопросам относятся вопросы:

а) об изменении формы голосования;

б) о продлении времени заседания;

в) об увеличении времени для выступления;

г) об отмене результатов голосования;

д) об изменении последовательности рассмотрения вопросов повестки дня;

е) о прекращении прений;

ж) о перерыве в заседании;

з) о предоставлении слова приглашенным;

и) о проведении закрытого заседания;

к) о проведении перерегистрации депутатов;

л) об избрании секретаря сессии, счетной комиссии для проведения тайного голосования;

м) об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;

н) об удалении из зала заседаний;

о) о признании причины отсутствия депутата на заседании сессии городского Совета уважительной;

п) об опубликовании списка депутатов, пропускающих заседания сессий городского Совета;

р) иные вопросы процедурного характера.

22.9. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если иное не установлено Уставом муниципального образования «Город Мирный» или настоящим Регламентом.

22.10. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе сессии и не оформляются самостоятельным документом.

### Порядок внесения в представительный орган проектов решений

23.1. Проекты решений могут вноситься в городской Совет субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального образования «Город Мирный».

Проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящей статьей, направляются субъектом правотворческой инициативы председателю городского Совета.

23.2. В порядке реализации правотворческой инициативы в городской Совет могут быть внесены:

а) проекты решений, в том числе проекты решений о внесении изменений в действующие решения;

б) проекты решений об отмене ранее принятых решений или приостановлении их действия.

23.3. Проект решения считается внесенным в городской Совет со дня его регистрации в городском Совете.

23.4. К проекту решения, вносимому в городской Совет, должны прилагаться обоснование необходимости принятия решения, финансово-экономическое обоснование – в случае внесения проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета,  перечень решений городского Совета, подлежащих отмене, приостановлению, изменению либо принятию в связи с принятием предлагаемого нормативного правового решения.

Постоянная комиссия, может затребовать у инициатора дополнительную информацию, касательно рассматриваемого проекта решения.

23.5. Если внесенный проект решения не соответствует требованиям настоящей статьи, председатель городского Совета возвращает проект решения инициатору с указанием, каким требованиям он не соответствует.

После устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в городской Совет.

23.6. В проект решения, вносимого в городской Совет, включаются следующие положения:

а) о сроке и порядке вступления в силу решения;

б) об отмене или приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений (в случае такой необходимости);

в) о субъекте, на который возлагается контроль исполнения решения, если есть такая необходимость.

23.7. Проект решения, внесенный в городской Совет в соответствии с требованиями настоящего Регламента, вместе с комплектом документов председателем городского Совета направляется:

а) в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее – профильная комиссия) для предварительного рассмотрения;

б) руководителям депутатских объединений для информации.

(абзац первый п. 23.7. в ред. [решения](file:///C:\Users\KhanguevaEV\Documents\2010\26%20сессия%20от%2018.06.2010\26-12.doc)городского Совета от 18.06.2010 №26-12)

При необходимости председатель городского Совета может направлять поступивший проект решения и материалы к нему в несколько постоянных комиссий, при этом определяется постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение документов (профильная комиссия).

23.8. В случае, если внесенный проект нормативного правового решения не включен в план работы городского Совета, то председатель городского Совета включает вопрос о внесении проекта решения в план работы городского Совета в повестку дня очередной сессии городского Совета.

В решении о включении в план работы городского Совета определяется постоянная комиссия, ответственная за подготовку вопроса к рассмотрению на сессии городского Совета (профильная комиссия), и срок подготовки вопроса к рассмотрению на сессии.

Проекты решений городского Совета о внесении изменений в действующие решения городского Совета или об отмене решений городского Совета, в случаях приведения их в соответствие с действующим законодательством, могут рассматриваться городским Советом вне годового плана работы городского Совета.

23.9. Для доработки проекта решения профильная комиссия может создать рабочую группу в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

При этом в решении постоянной комиссии о создании рабочей группы определяется срок, в течении которого рабочая группа должна доработать проект решения. Указанный срок не должен превышать двух месяцев.

23.10. По решению профильной комиссии проект нормативного правового решения может быть направлен в структурные подразделения городской Администрации, иные органы местного самоуправления, в прокуратуру города Мирного для подготовки отзывов, предложений, замечаний.

23.11. По результатам рассмотрения на заседании профильной комиссии проект решения вместе с решением профильной комиссии направляется председателю городского Совета для включения в повестку дня очередной сессии.

23.12. Документы, поступившие председателю городского Совета менее чем за 15 дней до дня проведения сессии, включаются в повестку дня следующей сессии.

### Рассмотрение проектов решений на сессии

24.1. Рассмотрение проектов решений на сессии осуществляется в одном чтении, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

24.2. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:

а) доклад (и содоклад);

б) обсуждение вопроса (вопросы к докладчику и (или) содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и (или) содокладчика);

в) голосование за принятие проекта решения за основу;

г) внесение поправок к проекту правового акта;

д) обсуждение внесенных поправок (выступление депутата, внесшего поправку; вопросы к депутату и ответы на вопросы);

е) голосование за принятие поправок (отдельно, по каждой поправке);

ё) голосование за принятие решения в целом.

24.3. С докладом по рассматриваемому вопросу повестки дня выступает представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения. С содокладом выступает представитель профильной комиссии.

24.4. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу слово для доклада предоставляется по каждому проекту решения, обсуждение идет по всем внесенным проектам решений.

24.5. Решение городского Совета, отклоненное Главой города, (далее – отклоненное решение) вместе с мотивированным обоснованием отклонения либо предложениями Главы города о внесении изменений в решение городского Совета направляется председателем городского Совета в профильную комиссию.

24.6. Профильная комиссия не позднее, чем в 10-дневный срок рассматривает отклоненное решение городского Совета на своем заседании с обязательным приглашением представителя Главы города.

По результатам рассмотрения на своем заседании профильная комиссия может рекомендовать городскому Совету одобрить отклоненное решение городского Совета в ранее принятой редакции, либо внести на рассмотрение городского Совета отклоненное решение городского Совета с таблицей (таблицами) поправок, подготовленной на основании предложений Главы города.

24.7. При повторном рассмотрении отклоненного решения городского Совета на сессии с докладом выступает Глава города или его представитель, с содокладом – представитель профильной комиссии.

24.8. После обсуждения на голосование ставится вопрос об одобрении отклоненного решения городского Совета в ранее принятой редакции.

Решение городского Совета об одобрении отклоненного решения городского Совета в ранее принятой редакции считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

* 1. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии решения в целом с учетом принятых поправок.

Решение городского Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого числа голосов, то городской Совет может принять решение о создании согласительной комиссии из числа депутатов и представителей городской Администрации для выработки согласованного решения.

1. **Контроль исполнения решений городского Совета**

25.1. В каждом решении городского Совета указывается постоянная комиссия или должностное лицо городского Совета, на которых возлагается контроль исполнения данного решения, за исключением случаев, когда нет необходимости осуществления контроля.

25.2. Целями контроля являются:

а) выявление степени эффективности реализации решения;

б) выявление причин, затрудняющих исполнение решения;

в) определение лиц (органов), препятствующих исполнению решения и привлечение их в установленном порядке к ответственности;

г) устранение препятствий в исполнении решения;

25.3. Контроль может осуществляется путем:

а) запроса информации об исполнении решения у исполнителей.

б) заслушивания отчетов об исполнении решения;

в) проведения мониторинга исполнения решения;

г) в случае необходимости – обеспечения исполнения решения в судебном порядке.

25.4. Для выполнения перечисленных полномочий лицу, на которое городской Совет возложило контроль, специальных доверенностей не требуется.

25.5. Общий контроль исполнения решений осуществляет председатель городского Совета.

Не реже одного раза в год вопрос о результатах исполнения решений председателем городского Совета выносится на рассмотрение сессии.

### Формы голосования

26.1. Решения городского Совета принимаются на сессиях голосованием. Каждый депутат городского Совета голосует лично.

26.2. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения, против него или воздерживается от принятия решения.

Депутат, отсутствующий во время голосования в зале заседания, не вправе подать свой голос до начала процедуры голосования либо по окончании голосования.

26.3. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть количественным, а также поименным.

26.4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался». Определение результатов голосования производится по каждому голосованию.

26.5. Решения городского Совета о внесении изменений и дополнений в Устав, изменяющие структуру органов местного самоуправления принимаются путем тайного голосования.

(п. 26.5. введен [решением](file:///C:\Users\KhanguevaEV\Documents\2010\26%20сессия%20от%2018.06.2010\26-12.doc)городского Совета от 28.02.2011 №33-2)

### Порядок проведения открытого голосования

27.1. Открытое голосование на сессии осуществляется путем поднятия руки.

27.2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов принимается решение.

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

27.3. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результат голосования – принято или не принято решение.

27.4. Результаты открытого голосования заносятся в протокол сессии.

27.5. Открытое поименное голосование проводится по решению городского Совета. Вопрос о проведении открытого поименного голосования ставится на голосование при наличии предложения хотя бы одного депутата.

Решение о проведении открытого поименного голосования принимается, если за него проголосовало не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на сессии.

27.6. Проведение открытого поименного голосования осуществляется по списку депутатов, в котором в ходе голосования указывается волеизъявление депутата.

27.7. Проведение открытого поименного голосования по списку депутатов осуществляется председательствующим или, по его поручению, секретарем сессии. Результаты голосования определяются председательствующим.

27.8. Результаты открытого поименного голосования заносятся в протокол сессии, и, по решению городского Совета, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

### Порядок проведения тайного голосования

28.1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также в иных случаях по решению городского Совета.

28.2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

28.3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов городской Совет избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек.

28.4. Счетная комиссия на своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря, а также определяет время и место проведения тайного голосования и форму бюллетеня.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии и оформляются протоколами.

Протоколы заседания счетной комиссии оглашаются на сессии председателем счетной комиссии.

28.5. Форма бюллетеня для тайного голосования, предложенная счетной комиссией, утверждается решением городского Совета.

28.6. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов.

28.7. Каждому депутату выдается один бюллетень, подписанный председателем и секретарем счетной комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов. Оставшиеся бюллетени перед вскрытием урны погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

28.8. Заполненный бюллетень депутат опускает в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.

28.9. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайного голосования.

28.10. Недействительными при подсчете голосов признаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, вносимые в бюллетень, не учитываются.

28.11. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, в котором указываются:

а) количество депутатов, избранных в городской Совет;

б) количество бюллетеней, полученных депутатами;

в) количество бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования;

г) количество действительных бюллетеней;

д) количество недействительных бюллетеней;

е) количество голосов поданных за каждого кандидата (либо количество голосов, поданных «за» и «против» принятия решения).

28.12. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается решением городского Совета.

28.13. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет принятое решение.

### Порядок внесения изменений в настоящий Регламент

29.1. Изменение настоящего Регламента возможно только путем принятия решения городского Совета о внесении изменений в Регламент городского Совета.

29.2. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент городского Совета могут вносить депутаты, постоянные комиссии, депутатские объединения, Глава города.

(п. 29.2. в ред. [решения](file:///C:\Users\KhanguevaEV\Documents\2010\26%20сессия%20от%2018.06.2010\26-12.doc)городского Совета от 18.06.2010 №26-12)

29.3. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя председателя городского Совета, который все поступившие предложения направляет в подкомиссию по Регламенту. По итогам рассмотрения предложений подкомиссия по Регламенту осуществляет подготовку проекта решения городского Совета и передает его на рассмотрение комиссии по местному самоуправлению, законности и Регламенту для последующего внесения вопроса на рассмотрение сессии городского Совета.

(п. 29.3 в ред. [решения](file:///O:\ГОРОДСКОЙ_СОВЕТ\РЕЕСТР%20РЕШЕНИЙ%20ГС\4-й%20созыв\30%20сессия%20от%2023.04.2020\IV%20–%2030%20–%203%20О%20внесении%20изменений%20в%20Регламент%20городского%20Совета.docx) городского Совета от 23.04.2020 № IV -30-3)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_