

**Регламент  
Городского совета депутатов муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»**

Настоящий Регламент устанавливает порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Городского совета депутатов муниципального образования «Городской округ город Сунжа» (далее – Городской совет депутатов).

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Городской совет депутатов**

1. Городской совет депутатов является представительным органом местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Сунжа» Республики Ингушетия (далее – город Сунжа).

2. Городской совет депутатов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией и законами Республики Ингушетия, Уставом муниципального образования «Городской округ город Сунжа» Республики Ингушетия (далее - Устав города), муниципальными правовыми актами города и настоящим Регламентом.

3. Городской совет депутатов обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением.

4. Городской совет депутатов состоит из 20 депутатов, избираемых на муниципальных выборах сроком на 4 года. Для целей настоящего Регламента названное количество депутатов именуется установленной численностью депутатов.

5. Городской совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов. Вновь избранный Городской совет депутатов собирается на первое заседание на десятый день со дня избрания Городского совета депутатов в правомочном составе.

6. Первое заседание открывает председатель избирательной комиссии города Сунжа, он информирует собравшихся о формировании Городского совета депутатов в правомочном составе и передает слово старейшему из числа избранных депутатов, который председательствует на первом заседании и обеспечивает соблюдение требований настоящего Регламента вплоть до избрания председателя Городского совета депутатов.

## **Статья 2. Обеспечения деятельности Городского совета депутатов**

1. Городской совет депутатов самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его полномочиям, а также вопросы организационного, правового, информационного, материально-технического и финансового обеспечения своей деятельности.

2. Финансовое обеспечение деятельности Городского совета депутатов осуществляется за счет средств бюджета города Сунжа.

3. Ведение делопроизводства в Городском совете депутатов осуществляет аппарат Городского совета депутатов.

## **Статья 3. Организация деятельности Городского совета депутатов**

1. В целях организации своей деятельности Городской совет депутатов избирает председателя Городского совета депутатов, заместителя (заместителей) председателя Городского совета депутатов, а также образует и формирует постоянные комиссии Городского совета депутатов и рабочие группы.

2. Председатель Городского совета депутатов, заместитель (заместители) председателя, постоянные комиссии и аппарат Городского совета депутатов составляют структуру Городского совета депутатов.

## **Статья 4. Формы деятельности Городского совета депутатов**

1. Основными формами деятельности Городского совета депутатов являются:

- а) проведение заседаний Городского совета депутатов;
- б) проведение заседаний постоянных комиссий и рабочих групп.

2. Городской совет депутатов может осуществлять свою деятельность в иных формах, предусмотренных действующим законодательством.

3. Заседания Городского совета депутатов, а также заседания постоянных комиссий и рабочих групп проводятся в рабочие дни в соответствии с утвержденным графиком. Городской совет депутатов по мере необходимости проводит внеочередные заседания.

4. Работа Городского совета депутатов проводится открыто и гласно. В целях организации доступа к информации о своей деятельности Городской совет депутатов обеспечивает возможность присутствия представителей средств массовой информации, граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на открытых заседаниях Городского совета депутатов.

## **Статья 5. План работы Городского совета депутатов**

1. План работы Городского совета депутатов принимается на год.
2. Проект плана работы Городского совета депутатов на год формирует председатель Городского совета депутатов на основе предложений депутатов, Главы города Сунжа, а также иных субъектов правотворческой инициативы.
3. План работы Городского совета депутатов на следующий год утверждается на последнем заседании текущего года. При необходимости план может корректироваться на последующих заседаниях Городского совета депутатов.
4. В случае необходимости Городским советом депутатов может утверждаться План работы Городского совета депутатов на полгода (семестр).

## **Статья 6. Компетенция Городского совета депутатов по принятию решений**

1. На заседаниях Городского совета депутатов в порядке, установленном настоящим Регламентом, путем голосования принимаются решения по вопросам, отнесенным к компетенции Городского совета депутатов федеральными законами, законами Республики Ингушетия, Уставом города и иными муниципальными правовыми актами.
2. Решения Городского совета депутатов оформляются на бланке установленного образца. Городской совет депутатов несет ответственность за принимаемые им решения в установленном законом порядке.

## **Глава 2. СТРУКТУРА ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 7. Структура Городского совета депутатов**

Городской совет депутатов имеет следующую структуру:

- а) председатель Городского совета депутатов;
- б) заместитель (заместители) председателя Городского совета депутатов;
- в) постоянные комиссии и рабочие группы Городского совета депутатов;
- г) аппарат Городского совета депутатов.

Схематическая структура Городского совета депутатов прилагается к настоящему Регламенту.

### **Статья 8. Председатель Городского совета депутатов**

1. Организацию деятельности Городского совета депутатов осуществляет

председатель Городского совета депутатов, избираемый из числа депутатов.

2. Председатель Городского совета депутатов является должностным лицом местного самоуправления, который подотчетен населению города Сунжа и Городскому совету депутатов.

3. Председатель Городского совета депутатов избирается как правило, на первом правомочном заседании Городского совета депутатов нового созыва открытым или тайным голосованием на срок полномочий Городского совета депутатов в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Решение Городского совета депутатов об избрании председателя Городского совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Городского совета депутатов.

4. Председатель Городского совета депутатов:

1) без доверенности представляет Городской совет депутатов в отношениях с населением, со всеми государственными, муниципальными, общественными, международными и иными органами, учреждениями и организациями, включая суды общей юрисдикции и арбитражные суды;

2) созывает заседания Городского совета депутатов, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня;

3) осуществляет руководство подготовкой заседаний Городского совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Городского совета депутатов;

4) ведет заседания Городского совета депутатов, ведает внутренним распорядком в соответствии с Регламентом Городского совета депутатов;

5) издает распоряжения по вопросам организации деятельности Городского совета депутатов, подписывает решения Городского совета депутатов;

6) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

7) координирует деятельность депутатских комиссий Городского совета депутатов, дает им поручения;

8) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Городского совета депутатов;

9) организует в Городском совете депутатов прием граждан и рассмотрение их обращений;

10) осуществляет контроль исполнения решений Городского совета депутатов;

11) осуществляет руководство аппаратом Городского совета депутатов, утверждает штатное расписание аппарата.

5. Городской совет депутатов ежегодно заслушивает отчет председателя Городского совета депутатов о работе Городского совета депутатов и его аппарата на одном из первых заседаний года, следующего за отчетным.

6. По вопросам организации деятельности Городского совета депутатов и его аппарата председатель Городского совета депутатов издает постановления и распоряжения, которые оформляются на бланках установленного образца.

7. В случае невозможности исполнения председателем Городского совета своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска, командировки и других обстоятельств временного характера его полномочия исполняет заместитель председателя Городского совета депутатов, работающий на постоянной основе.

## **Статья 9. Порядок избрания Председателя Городского совета депутатов**

1. Председатель Городского совета депутатов избирается открытым или тайным голосованием по решению Городского совета депутатов на первом правомочном заседании Городского совета депутатов нового созыва.

2. Кандидатуры на должность председателя Городского совета депутатов вправе выдвигать депутатские объединения (фракции) и отдельные депутаты Городского совета депутатов, а также допускается самовыдвижение.

3. Кандидату на должность председателя Городского совета депутатов в ходе обсуждения его кандидатуры на заседании Городского совета депутатов предоставляется слово для выступления и ответа на вопросы депутатов. Депутаты имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

4. В случае принятия решения избрания председателя Городского совета депутатов тайным голосованием в бюллетень для голосования по выборам председателя Городского совета депутатов вносятся все выдвинутые кандидатуры, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

5. Избранным на должность председателя Городского совета депутатов считается кандидат, получивший большинство голосов от установленной численности депутатов. Решение об избрании председателя Городского совета депутатов подписывается председательствующим на данном заседании.

6. Если на должность председателя Городского совета депутатов было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов или при равенстве голосов, по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов (или равное количество голосов), проводится второй тур голосования. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

7. Если по результатам двух туров голосования ни один из кандидатов не получит большинство голосов «за» от установленной численности депутатов, то процедура выборов председателя Городского совета депутатов на этом заседании

прекращается и на новом заседании Городского совета депутатов начинается заново. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур.

8. Кандидат, избранный на должность председателя Городского совета депутатов, приступает к выполнению полномочий председателя Городского совета депутатов с момента принятия решения об его избрании.

#### **Статья 10. Заместитель (заместители) председателя Городского совета депутатов**

1. Заместитель (заместители) председателя Городского совета депутатов избирается из состава Городского совета депутатов по представлению председателя Городского совета депутатов открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

2. Заместитель (заместители) председателя Городского совета депутатов избирается на срок полномочий Городского совета депутатов данного созыва и осуществляет свои полномочия на постоянной или непостоянной основе и является должностным лицом местного самоуправления.

3. В случае временного отсутствия председателя Городского совета депутатов заместитель, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, исполняет его функции по распоряжению председателя Городского совета депутатов и в случае досрочного прекращения полномочий председателя по решению Городского совета депутатов.

4. Избрание заместителей председателя Городского совета депутатов проводится согласно процедуре избрания председателя Городского совета депутатов.

5. Заместитель (заместители) председателя Городского совета депутатов курирует и координирует работу постоянных депутатских комиссий по направлениям, утверждаемым советом депутатов.

6. Заместитель (заместители) председателя Городского совета депутатов вправе использовать для официальной переписки бланки Городского совета депутатов установленного образца.

#### **Статья 11. Досрочное прекращение полномочий председателя Городского совета депутатов и его заместителя (заместителей)**

1. Полномочия председателя Городского совета депутатов или его заместителя (заместителей) прекращаются досрочно в случае прекращения их полномочий в качестве депутата в порядке и в случаях установленном Уставом города Сунжа.

2. Полномочия председателя Городского совета депутатов или его заместителя также могут быть прекращены досрочно на основании решения

Городского совета депутатов, принятого большинством голосов от установленной численности депутатов Городского совета депутатов, в связи с ненадлежащим исполнением (действием или бездействием) ими своих функциональных обязанностей, определенных Уставом города Сунжа, настоящим Регламентом и иными правовыми актами. Предложение об отзыве председателя Городского совета депутатов или его заместителей выносится на Городской совет депутатов в форме письменного заявления, подписанного большинством депутатов от установленной численности.

3. Добровольное сложение председателем Городского совета депутатов, его заместителями своих полномочий удовлетворяется на основании письменного заявления.

4. Освобождение председателя Городского совета депутатов, его заместителей от занимаемой должности оформляется решением Городского совета депутатов. Выборы нового председателя Городского совета депутатов, его заместителей проводятся на том же заседании Городского совета депутатов в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

## **Статья 12. Постоянные комиссии Городского совета депутатов**

1. Постоянные комиссии Городского совета депутатов (далее - комиссии) образуются Городским советом депутатов с целью подготовки вопросов и разработки проектов муниципальных правовых актов, предварительного обсуждения вносимых на рассмотрение Городского совета депутатов проектов и вопросов, осуществления контроля за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления города Сунжа полномочий по решению вопросов местного значения и контроля за выполнением решений Городского совета депутатов.

2. Постоянные комиссии создаются по определенным направлениям деятельности Городского совета депутатов на срок его полномочий. Перечень постоянных депутатских комиссий определяется решением Городского совета депутатов на одном из заседаний Городского совета депутатов.

3. Для решения конкретных вопросов в ходе своей работы Городской совет депутатов может образовывать рабочие группы, которые прекращают свою деятельность после решения этих вопросов.

4. Заседания комиссий могут проводиться в виде выездных и (или) совместных заседаний.

5. Задачи, полномочия, формы и порядок работы комиссий регламентируются положениями о комиссиях.

6. Персональный состав комиссий определяется решением Городского совета депутатов при наличии личного согласия депутата. Постоянная комиссия Городского совета депутатов состоит не менее чем из трех депутатов и избирает из

своего состава председателя. Председатель постоянной комиссии утверждается на заседании Городского совета депутатов.

7. Депутат Городского совета депутатов может принимать участие в работе любой комиссии.

8. В течение срока своих полномочий Городской совет депутатов может образовывать новые постоянные депутатские комиссии, преобразовывать и упразднять действующие постоянные депутатские комиссии и вносить изменения в состав комиссий.

9. По вопросам своего ведения постоянные депутатские комиссии принимают решения, которые носят рекомендательный характер для депутатов и призваны улучшать работу Городского совета депутатов.

10. Депутат может выйти из состава комиссии, направив соответствующее заявление председателю комиссии.

11. Председатели комиссий вправе использовать для официальной переписки бланки Городского совета депутатов установленного образца.

[\(решением Городского совета депутатов от «28» марта 2019 г. № 34/3-1 Регламент дополнен статьей 12.1\)](#)

### **Статья 12.1. Постоянный представитель главы города Сунжа в Городском совете депутатов**

1. Постоянный представитель главы города Сунжа обеспечивает представление интересов главы города Сунжа и способствует реализации его полномочий в Городском совете депутатов.

2. Постоянный представитель главы города Сунжа участвует в заседаниях Городского совета депутатов и обеспечивает взаимодействие администрации города Сунжа с Городским советом депутатов.

3. В своей деятельности постоянный представитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Ингушетия и законами Республики Ингушетия, Уставом города Сунжа, иными правовыми актами органов местного самоуправления города Сунжа и настоящим Регламентом.

4. Постоянный представитель назначается и освобождается распоряжением главы администрации города Сунжа.

## **Глава 3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЯ ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**



### **Статья 13. Формирование проекта повестки дня очередного заседания Городского совета депутатов**

1. Ответственным за подготовку очередного заседания Городского совета депутатов является председатель Городского совета депутатов.

2. Проект повестки дня очередного заседания Городского совета депутатов формируется на основании плана (графика) работы Городского совета депутатов с учетом предыдущих решений Городского совета депутатов и внеплановых вопросов, внесенных на рассмотрение Городского совета депутатов, а также с учетом поручений, данных советом депутатов.

3. Проект повестки дня заседания Городского совета депутатов может состоять из двух разделов: «Основные вопросы» и «Разное».

4. В раздел «Основные вопросы» включаются вопросы:

1) рассмотрение и принятие проектов муниципальных правовых актов, устанавливающих либо изменяющих правила, обязательные для исполнения на территории города Сунжа;

2) об удалении главы города Сунжа в отставку;

3) рассмотрение и принятие проектов муниципальных правовых актов по вопросам организации деятельности Городского совета депутатов и взаимодействия с органами местного самоуправления города;

4) рассмотрение и принятие проектов муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Городского совета депутатов в соответствии с федеральными законами, законами Республики Ингушетия и Уставом города.

5. Вопросы, включаемые в раздел «Основные вопросы», требуют обязательного предварительного обсуждения и положительного заключения профильной депутатской комиссии, а также заключение юридической службы аппарата Городского совета депутатов.

Вопросы, не прошедшие предварительное обсуждение или получившие отрицательное заключение, не включаются в повестку дня в раздел «Основные вопросы», а отправляются на доработку инициаторам внесения.

6. В раздел «Разное» включаются:

1) вопросы, не требующие принятия решений Городским советом депутатов;

2) вопросы, носящие информационный характер.

Вопросы, включаемые в раздел «Разное», могут рассматриваться без предварительного обсуждения.

### **Статья 14. Порядок внесения в Городской совет депутатов проектов правовых актов**

1. Проекты правовых актов на рассмотрение Городского совета депутатов могут вносить депутаты Городского совета депутатов, глава города Сунжа, контрольно-счетный орган города, муниципальная избирательная комиссия города, органы территориального общественного самоуправления, органы прокуратуры, Общественный совет, собрания (конференции) граждан, а также граждане в порядке правотворческой инициативы.

Проекты правовых актов, исходящие от органов государственной власти, общественных объединений, организаций и должностных лиц, не обладающих правом правотворческой инициативы, могут быть внесены на рассмотрение Городского совета депутатов через органы и лиц, обладающих правом правотворческой инициативы.

2. Проекты правовых актов представляются в Городской совет депутатов с приложением следующих документов:

а) сопроводительное письмо;

б) лист согласования, в случае необходимости согласовать данный проект;

в) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости принятия правового акта, в том числе развернутую характеристику проекта правового акта с указанием его целей, основных положений, а также прогноза социально-экономических и иных последствий его принятия;

г) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения акта, реализация которого потребует материальных затрат), которое включает в себя необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических и финансовых последствий реализации предлагаемых решений;

д) копии документов, на которые делаются ссылки в тексте проекта акта или пояснительной записке к нему;

е) текст проекта правового акта в машиночитаемом виде.

Текст проекта правового акта в машиночитаемом виде должен быть представлен исключительно в формате текстового редактора MS WORD, содержание его должно быть аналогично проекту правового акта, представленному на бумажном носителе.

Ответственность за содержание и достоверность информации в документах, выносимых на обсуждение Городского совета депутатов, несут лица, представившие данный проект.

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

4. Инициатор внесения проекта правового акта назначает своего официального представителя (официальных представителей), который (которые) представляют проект правового акта на рассмотрении Городского совета депутатов.

5. Официальным внесением проекта правового акта в Городской совет депутатов считается внесение на имя председателя Городского совета депутатов проекта, оформленного в соответствии с требованиями настоящего Регламента. Датой официального внесения проекта считается дата регистрации проекта правового акта с сопроводительным письмом в Городском совете депутатов.

6. В течение 2 рабочих дней со дня внесения проекта нормативного правового акта в Городской совет депутатов председатель направляет поступивший проект и материалы к нему на рассмотрение в постоянную депутатскую комиссию в соответствии с вопросами ее компетенции, а также специалисту аппарата Городского совета депутатов, ответственному за проведение правовой и антикоррупционной экспертизы (далее – специалист аппарата), для подготовки правового заключения.

Также аппарат Городского совета депутатов не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания Городского совета депутатов направляет копию проекта правового акта прокурору для дачи заключения.

7. Постоянная депутатская комиссия Городского совета депутатов, в которую был направлен проект муниципального правового акта, рассматривает данный проект в течение 15 рабочих дней со дня его поступления в комиссию.

8. В случае, если проект правового акта предусматривает расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета или влияющие на его формирование и исполнение (в том числе оценка эффективности и целесообразности принятия проекта правового акта, предусматривающего предоставление налоговых льгот), председатель Городского совета депутатов направляет его в Контрольно-ревизионный отдел Городского совета депутатов для проведения экспертизы и подготовки заключения.

9. Специалист аппарата и Контрольно-ревизионный отдел Городского совета депутатов в течение 10 рабочих дней проводят экспертизу проекта правового акта, и передают председателю Городского совета депутатов свои заключения.

10. Инициаторам внесения правового акта предоставляется возможность участия в заседании постоянной депутатской комиссии при рассмотрении данного проекта правового акта.

11. При рассмотрении проекта правового акта, реализация которого потребует материальных и иных затрат за счет средств местного бюджета, на заседание профильной постоянной депутатской комиссии Городского совета депутатов приглашается представитель Администрации и (или) финансового органа города для представления финансово-экономического заключения на представленный проект правового акта. Проект правового акта и материалы к нему направляются

Администрации и (или) финансовому органу города не менее чем за 3 рабочих дня до заседания комиссии.

12. По результатам предварительного рассмотрения проекта правового акта может быть принят одно из следующих решений:

- одобрить проект и рекомендовать его к принятию;
- одобрить проект и рекомендовать его к принятию с учетом предложенных изменений и дополнений;
- рекомендовать Городскому совету депутатов отклонить проект;
- отклонить проект и вернуть его инициатору на доработку.

13. Внесенный проект правового акта может быть возвращен инициатору с указанием в письменном виде оснований его возвращения в следующих случаях:

- а) если представленный проект не соответствует указанным в настоящем Регламенте требованиям, в том числе не представлены необходимые документы;
- б) если принятие предлагаемого правового акта не входит в компетенцию Городского совета депутатов.

В случае устранения оснований для возвращения проекта, инициатор вправе вновь внести проект правового акта в Городской совет депутатов.

14. В случае если проект правового акта, соответствующий требованиям, установленным настоящим Регламентом, внесен в срок менее чем за 7 дней до дня планируемого заседания, Городской совет депутатов вправе перенести рассмотрение проекта на следующее заседание.

15. По завершению предварительного рассмотрения проект правового акта включается в повестку дня очередного заседания Городского совета депутатов.

16. До рассмотрения проекта правового акта на заседании Городского совета депутатов инициатор внесения проекта имеет право официально отозвать его письменным заявлением на имя председателя Городского совета депутатов.

17. В случае необходимости процедура предварительного рассмотрения проекта правового акта может быть проведена в более короткие сроки.

## **Статья 15. Проведение подготовительных мероприятий**

1. Председатель Городского совета депутатов не позднее чем за 7 дней до даты проведения очередного заседания Городского совета депутатов дает поручение о подготовке проведения очередного заседания.

2. Специалисты аппарата Городского совета депутатов не позднее чем за 2 дня до даты проведения очередного заседания Городского совета депутатов направляют депутатам проект повестки дня заседания Городского совета депутатов и материалы по вопросам, включенным в проект повестки дня.

Рассылка проекта повестки и материалов по вопросам, включенным в повестку дня заседания, осуществляется по электронной почте или любым доступным способом.

3. Специалисты аппарата Городского совета депутатов не позднее чем за 5 дней до даты проведения очередного заседания Городского совета депутатов направляют проекты муниципальных нормативных правовых актов, прошедших правовую и антикоррупционную экспертизу, включенных в повестку дня в прокуратуру для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы. Полученные заключения прокуратуры прикладываются к материалам повестки дня.

4. Проект повестки дня заседания Городского совета депутатов с указанием даты и времени проведения заседания размещается на официальном сайте Городского совета депутатов и направляются в администрацию города Сунжа не позднее чем за 2 дня до планируемого заседания.

## **Глава 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА**

### **Статья 16. День, время, место и продолжительность заседания**

1. Очередные заседания Городского совета депутатов проводятся ежемесячно в соответствии с графиком, утвержденным решением Городского совета депутатов.

Перерыв в работе Городского совета депутатов объявляется на месяц - август.

2. Как правило, местом проведения заседания Городского совета депутатов является зал заседаний, также могут проводиться и выездные заседания.

3. Перерывы в заседании Городского совета депутатов делаются через каждые полтора часа на 15 минут. В ходе заседания Городской совет депутатов вправе принять решение о дополнительном перерыве или о продлении времени перерыва.

4. Заседание Городского совета депутатов считается оконченным после рассмотрения всех вопросов повестки дня и принятия решения о его закрытии.

5. В случае если к 18.00 вопросы, включенные в повестку дня, рассмотрены не полностью, Городской совет депутатов может продлить свое заседание или перенести его на другой удобный для депутатов день. В этом случае промежуток между заседаниями не может превышать 7 дней.

### **Статья 17. Внеочередное заседание Городского совета депутатов**

1. Внеочередное заседание Городского совета депутатов проводится в случаях возникновения вопросов, требующих безотлагательного решения или нарушения предусмотренных настоящим Регламентом сроков созыва очередного

заседания Городского совета депутатов, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

2. Субъектами права созыва внеочередного заседания Городского совета депутатов являются глава города Сунжа, председатель Городского совета депутатов, группа депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности Городского совета депутатов.

3. Инициаторы созыва внеочередного заседания Городского совета депутатов - глава города Сунжа и (или) депутаты должны в письменном виде на имя председателя Городского совета депутатов направить требование о созыве внеочередного заседания Городского совета депутатов с указанием даты, времени, места проведения и проекта повестки дня заседания.

4. Проект повестки дня внеочередного заседания Городского совета депутатов должен состоять из вопросов, которые предусматривают принятие решений Городским советом депутатов. К проекту повестки дня прилагаются все необходимые материалы.

5. Председатель Городского совета депутатов в течение 3 рабочих дней со дня получения документов по вопросам, вносимым на рассмотрение внеочередного заседания Городского совета депутатов, издает распоряжение о проведении внеочередного заседания Городского совета депутатов.

6. Проект повестки дня заседания Городского совета депутатов с указанием даты и времени проведения внеочередного заседания размещается на официальном сайте Городского совета депутатов не позднее чем за 1 день до планируемого заседания.

7. Специалисты аппарата Городского совета депутатов уведомляют депутатов о проведении внеочередного заседания Городского совета депутатов посредством телефонной связи, электронной почты, а при необходимости любым доступным способом и направляют им материалы по вопросам, включенным в проект повестки внеочередного заседания в течение дня, издания распоряжения о проведении внеочередного заседания Городского совета депутатов.

## **Статья 18. Правомочность заседания**

1. Заседание Городского совета депутатов правомочно (имеет кворум), если на нем присутствует не менее 50 процентов от установленного числа депутатов Городского совета депутатов.

2. Перед началом каждого заседания специалисты аппарата Городского совета депутатов проводят регистрацию присутствующих депутатов. Регистрация осуществляется путем проставления подписи в листе регистрации перед началом заседания. Лист регистрации подшивается к протоколу заседания.

3. Если к началу заседания Городского совета депутатов кворум отсутствует, возможен перенос начала заседания, но не более чем на 30 минут. Если и после этого кворум на заседании отсутствует, заседание переносится на другую дату. Период времени от даты несостоявшегося очередного заседания до даты назначенного в связи с этим заседания не может превышать 7 дней.

4. Депутат в случае появления необходимости покинуть заседание Городского совета депутатов информирует об этом председательствующего с последующей отметкой в листе регистрации о времени убытия.

В случае если в результате этого количество депутатов, присутствующих на заседании, станет меньше предусмотренного Регламентом кворума, председательствующий ставит перед Городским советом депутатов вопрос об объявлении перерыва в заседании или о переносе заседания на другой день.

### **Статья 19. Требования при проведении заседания Городского совета депутатов**

1. Деятельность Городского совета депутатов основывается на свободном, коллективном обсуждении и решении вопросов повестки дня заседания с соблюдением положений настоящего Регламента, общепризнанных норм морали и депутатской этики.

Заседания Городского совета депутатов носят открытый характер. На заседании Городского совета депутатов ведется протокол.

2. Работа представителей средств массовой информации на заседании Городского совета депутатов определяется действующим законодательством. Фото- и видеосъемка для представителей, аккредитованных СМИ не требует дополнительного разрешения.

Для граждан и представителей неаккредитованных СМИ разрешение на проведение фото- и видеосъемки оформляется в письменном виде.

3. В целях обеспечения охраны государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации Городской совет депутатов вправе проводить закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопроса).

4. Решение о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения вопроса принимает Городской совет депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

5. Лица, не являющиеся депутатами, могут присутствовать на закрытом заседании только с разрешения Городского совета депутатов. Выступления и вопросы от лиц, не являющихся депутатами, докладчиками и содокладчиками, допускаются только с разрешения председателя Городского совета депутатов при отсутствии

возражений со стороны депутатов. В случае возражений вопрос ставится на голосование и принимается большинством голосов.

6. Председательствующий на закрытом заседании Городского совета депутатов информирует присутствующих о правилах проведения закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения информации, составляющей охраняемую законом тайну.

7. На закрытое заседание Городского совета депутатов запрещается проносить и использовать в ходе его работы фото- и видеотехнику, а также средства электронной связи и звукозаписи.

8. Депутатам и лицам, приглашенным на заседание Городского совета депутатов, во время заседания Городского совета депутатов запрещается:

- 1) сознательно нарушать Регламент;
- 2) высказываться с места во время выступления других лиц;
- 3) использовать в своей речи грубые, оскорбительные выражения, призывать к незаконным действиям;
- 4) использовать заведомо ложную информацию, выдвигать необоснованные обвинения в чей-либо адрес;
- 5) перемещаться по залу заседаний или пытаться выступить во время голосования;
- 6) оставлять включенным сигнал мобильного телефона или иных средств связи;
- 7) мешать своими действиями работе заседания Городского совета депутатов.

## **Статья 20. Утверждение повестки дня заседания Городского совета депутатов**

1. Проект повестки дня заседания Городского совета депутатов вносится председателем Городского совета депутатов или председательствующим на обсуждение депутатов сразу же после открытия заседания.

2. После принятия проекта повестки дня заседания Городского совета депутатов «за основу» рассматриваются предложения депутатов по дополнению и изменению повестки дня заседания.

Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим в порядке их поступления и приобщаются к протоколу заседания Городского совета депутатов. Предложения, поступившие в устной форме, фиксируются в протоколе заседания Городского совета депутатов.

Городской совет депутатов также может принять решение об исключении вопроса из повестки дня, если об этом сделано заявление лицом или органом, внесшим этот вопрос на рассмотрение.



3. Включение в повестку дня заседания дополнительно поступающего вопроса решается Городским советом депутатов отдельно по каждому предложению.

4. При наличии альтернативных проектов муниципальных правовых актов и при условии, что каждый из них прошел процедуру предварительного обсуждения и получения заключений, они вносятся на заседание Городского совета депутатов.

5. После принятия решения по каждому предложению повестка дня заседания Совета депутатов утверждается «в целом».

## **Статья 21. Порядок выступлений на заседании Городского совета депутатов**

1. На заседании Городского совета депутатов предоставляется слово:

- 1) для доклада - до 20 минут;
- 2) для содоклада - до 10 минут;
- 3) для вопроса - до 2 минут;
- 4) для ответа на вопрос и дачи разъяснений - до 2 минут;
- 5) для выступления в прениях - до 5 минут;
- 6) для повторных выступлений - до 2 минут;
- 7) для внесения предложений - до 1 минуты;
- 8) для заключительного слова - до 5 минут;
- 9) для выступления по мотивам голосования - до 2 минут;
- 10) для выступлений по порядку работы и ведения заседания - до 1 минуты;
- 11) для заявлений, обращений, справок, объявлений - до 3 минут;
- 12) для выдвижения кандидатур - до 2 минут;
- 13) для информационных сообщений - до 10 минут.

2. Никто не вправе из присутствующих на заседании Городского совета депутатов лиц, за исключением депутатов Городского совета депутатов выступать (высказывать что-либо с места) без разрешения председательствующего.

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

4. С согласия большинства присутствующих депутатов на заседании Городского совета депутатов председательствующий может продлить время выступления.

5. Докладчик (содокладчик), превысивший отведенное ему для выступления время, может ходатайствовать перед Городским советом депутатов о предоставлении дополнительного времени для завершения доклада (содоклада). Ходатайство считается удовлетворенным, если за это проголосовало большинство от присутствующих на заседании депутатов.

6. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

7. Поправки к тексту проекта муниципального правового акта вносятся письменно или устно, формулируются в лаконичной утвердительной форме и не должны допускать различных толкований.

8. По требованию лица, внесшего поправку, председательствующий предоставляет ему слово для обоснования внесенной поправки.

9. Лицам, присутствующим на заседании Городского совета депутатов, не являющимся депутатами Городского совета депутатов и докладчиками по вопросам повестки дня, слово на заседании предоставляется по решению председателя Городского совета депутатов.

## **Статья 22. Процедура рассмотрения вопросов на заседании Городского совета депутатов**

1. Рассмотрение вопросов повестки дня из раздела «Основные вопросы» осуществляется в следующем порядке:

- 1) доклад;
- 2) ответы докладчика на вопросы;
- 3) содоклад (при необходимости);
- 4) ответы содокладчика на вопросы (при необходимости);
- 5) прения;
- 6) голосование по принятию проекта за основу;
- 7) рассмотрение и голосование по поправкам к проекту, принятому за основу;
- 8) голосование по принятию проекта в целом со всеми принятыми поправками.

2. При наличии альтернативных проектов муниципальных правовых актов по рассматриваемому на заседании Городского совета депутатов вопросу заслушиваются доклады по каждому из них. После прений по докладам и заключительных слов докладчиков проводится справочное голосование (ведется подсчет только голосов, поданных «за»), в результате которого основным признается проект, получивший больше голосов, поданных «за». Именно по этому проекту проводятся последующие решающие голосования.

3. При отсутствии возражений со стороны депутатов решение по проекту может приниматься сразу за основу и в целом посредством единого голосования.

4. Если проект муниципального правового акта не принят за основу, он возвращается авторам (инициаторам рассмотрения вопроса) для соответствующей доработки (переработки).

5. Процедура рассмотрения вопросов, включенных в раздел «Разное», включает:

- 1) доклад;

- 2) ответы докладчика на вопросы;
- 3) прения;
- 4) рекомендации и поручения.

### **Статья 23. Права и обязанности председательствующего на заседании Городского совета депутатов**

1. Председательствующим на заседании Городского совета депутатов (далее - председательствующий) является председатель Городского совета депутатов, за исключением случаев, указанных в настоящем Регламенте.

2. Председательствующий проводит заседания Городского совета и организует проведение консультаций с депутатами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания Городского совета депутатов.

3. Председательствующий вправе:

1) задавать вопросы выступающему, уточнять формулировки внесенного им предложения;

2) обращаться за справками к депутатам и иным присутствующим на заседании лицам;

3) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов без их согласия;

4) удалить из зала заседания лиц, не являющихся членами Городского совета депутатов, в случае нарушения ими установленного порядка проведения заседания по решению Городского совета депутатов;

5) объявить перерыв в заседании, если невозможно сразу устранить нарушение порядка;

6) объявить заседание прерванным в том случае, если продолжение заседания Городского совета депутатов в этот день представляется нецелесообразным, и назначить внеочередное заседание Городского совета депутатов;

7) осуществлять иные полномочия, возложенные на него решениями Городского совета депутатов.

4. Председательствующий не вправе прерывать выступление участника заседания, если тот не нарушает Регламента, комментировать и подвергать критике выступления депутатов.

5. Председательствующий обязан:

1) обеспечивать соблюдение положений Регламента всеми участниками заседания;

2) предоставлять слово для докладов, содокладов и иных выступлений согласно утвержденной повестки дня;

3) подавать сигнал выступающему об истечении времени для выступления;

- 4) организовывать прения в порядке поступления письменных и устных заявок на выступление;
- 5) после окончания прений обобщать и оглашать предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;
- 6) ставить на голосование вопросы, требующие принятия решения;
- 7) объявлять результаты голосования;
- 8) подписывать протокол заседания и решения Городского совета депутатов, принятые на заседании Городского совета депутатов;
- 9) организовывать передачу принятых Городским советом депутатов решений нормативного характера главе города Сунжа для подписания и опубликования (обнародования) в соответствии с действующим законодательством;
- 10) поддерживать порядок в зале заседания;
- 11) оглашать вопросы, справки, заявления, предложения, а также замечания по ведению заседания, поступающие к нему в письменном виде;
- 12) проявлять уважительное отношение ко всем участникам заседания.

#### **Статья 24. Права и обязанности депутатов при проведении заседаний Городского совета депутатов**

1. При проведении заседаний Городского совета депутатов депутат вправе:
  - 1) предлагать вопросы на рассмотрение Городского совета депутатов;
  - 2) вносить предложения и замечания по повестке заседания, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам муниципальных правовых актов, проектам решений Городского совета депутатов;
  - 3) вносить предложения о заслушивании на заседании Городского совета депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица местного самоуправления города Сунжа;
  - 4) вносить предложения о необходимости разработки нового или изменении действующего муниципального правового акта;
  - 5) выступать с докладами, участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, требовать ответа, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
  - 6) оглашать на заседаниях Городского совета депутатов обращения граждан, имеющие, по их мнению, общественное значение;
  - 7) высказывать мнения по персональному составу комиссий Городского совета депутатов и кандидатурам должностных лиц, избираемых или назначаемых (согласовываемых) Городским советом депутатов;

8) требовать включения в протокол заседания Городского совета депутатов переданного председательствующему текста своего выступления по рассматриваемому вопросу;

9) вносить в Городской совет депутатов предложение о придании статуса депутатского запроса депутатскому обращению;

10) вносить в Городской совет депутатов предложение о проведении депутатской проверки по любому вопросу, относящемуся к ведению Городского совета депутатов;

11) пользоваться иными правами, установленными Уставом города и настоящим Регламентом.

2. Депутат обязан:

1) присутствовать на заседаниях Городского совета депутатов;

2) соблюдать положения Регламента;

3) выполнять решения Городского совета депутатов;

4) проявлять уважительное отношение ко всем участникам заседания Городского совета депутатов;

5) выполнять иные обязанности, возложенные на него Уставом города и настоящим Регламентом.

3. В случае невозможности принять участие в заседании Городского совета депутатов депутат обязан заблаговременно проинформировать об этом председателя Городского совета депутатов.

4. В случае пропуска депутатом без уважительных причин более трех заседаний Городского совета депутатов и (или) заседаний постоянных комиссий в течении семестра к нему применяются меры ответственности в порядке, предусмотренном Уставом города.

## **Глава 5. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ И ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЯ ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 25. Виды и порядок голосования**

1. Решения Городского совета депутатов по вопросам повестки дня и ведения заседания Городского совета депутатов принимаются путем голосования депутатов.

2. Результаты голосования определяются подсчетом голосов, поданных депутатами «за», «против» и «воздержался».

3. Депутат обязан лично осуществить свое право на голосование. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

4. Результаты голосования по каждому вопросу отражаются в протоколе заседания.

5. Городской совет депутатов использует следующие виды голосований:

1) открытое (решающее, справочное);

2) поименное;

3) тайное.

## **Статья 26. Открытое голосование**

1. Открытое голосование может быть решающим или справочным.

2. Открытое решающее голосование является основным видом голосования и проводится посредством поднятия руки каждым депутатом в зависимости от определения своей позиции по данному вопросу.

3. Открытое справочное голосование проводится при рассмотрении альтернативных проектов, а также по инициативе председательствующего в иных случаях, когда возникает необходимость выяснить мнение депутатов по тому или иному вопросу. Оно носит информационный характер и может служить основанием только для постановки вопроса на решающее голосование. При проведении справочного голосования ведется подсчет только голосов депутатов, поданных «за».

## **Статья 27. Поименное голосование**

1. Поименное голосование может быть только решающим.

2. Поименное голосование не может проводиться для принятия решений по кадровым вопросам.

Поименное голосование по конкретному вопросу проводится по решению Городского совета депутатов.

3. При проведении поименного голосования в протоколе, кроме результатов голосования, указываются фамилия и инициалы депутата и его позиция при голосовании.

4. Результаты поименного голосования по решению Городского совета депутатов могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

## **Статья 28. Тайное голосование**

1. Тайное голосование может быть только решающим.

2. Тайное голосование не может проводиться в отношении вопросов, связанных с:

1) утверждением и изменением бюджета города Сунжа, отчета об исполнении бюджета города Сунжа;

2) утверждением, изменением или отменой местных налогов и сборов и (или) льгот по местным налогам и сборам;

3) принятием Устава города, внесением в него изменений и дополнений.

3. Для проведения тайного голосования из числа депутатов формируется счетная комиссия в составе не менее трех человек. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

4. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа ее членов, подписываются председателем и членами счетной комиссии и прилагаются к протоколу заседания Городского совета депутатов.

5. Для проведения тайного голосования счетная комиссия подготавливает бюллетени в количестве, на три экземпляра превышающем количество депутатов, присутствующих на заседании Городского совета депутатов. Бюллетени изготавливаются счетной комиссией по утвержденным ею образцам и заверяются подписями всех членов комиссии.

6. Бюллетени выдаются депутатам членами счетной комиссии по списку, который заверяется подписями председателя и членов счетной комиссии и прилагается к протоколу заседания Городского совета депутатов.

7. В процессе тайного голосования депутаты заполняют бюллетени путем проставления любого знака в поле напротив варианта, отражающего позицию депутата.

Бюллетень, по которому невозможно однозначно определить волю депутата, считается недействительным и при подсчете голосов не учитывается.

8. В случае если депутат неправильно заполнил бюллетень, он имеет право требовать предоставления нового бюллетеня взамен испорченного.

9. Неиспользованные бюллетени, изготовленные в соответствии с частью 5 настоящей статьи, испорченные в процессе голосования бюллетени гасятся после окончания процесса голосования и до определения его итогов.

10. После окончания тайного голосования объявляется перерыв в заседании Городского совета депутатов для определения счетной комиссией результатов голосования.

11. По результатам голосования счетная комиссия составляет итоговый протокол, в котором указывает:

1) установленное количество депутатов;

2) количество депутатов, присутствующих на заседании;

3) количество изготовленных бюллетеней;

4) количество выданных бюллетеней;

- 5) количество недействительных бюллетеней;
- 6) количество погашенных бюллетеней;
- 7) формулировку вопроса, выносимого на тайное голосование;
- 8) итоги голосования: количество голосов, поданных «за», «против», «воздержался».

12. К итоговому протоколу прилагаются все изготовленные счетной комиссией по данному вопросу бюллетени. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии. Сразу же после подписания итогового протокола перерыв заседания Городского совета депутатов считается завершенным.

Председательствующий на заседании Городского совета предоставляет слово председателю счетной комиссии, который докладывает депутатам об итогах голосования.

Итоговый протокол утверждается Городским советом депутатов.

## **Статья 29. Принятие решений**

1. Решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории города Сунжа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Городского совета депутатов, за исключением случаев, установленных в части 2 настоящей статьи.

2. Решения о принятии Устава города, о внесении изменений в Устав города, о назначении местного референдума, решение об удалении главы Города Сунжа в отставку и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом города, принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Городского совета депутатов.

3. Решения по вопросам организации деятельности Городского совета депутатов принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. Перед началом голосования председательствующий напоминает, какое большинство голосов требуется для принятия решения.

5. Отмена или изменение Городским советом депутатов ранее принятого решения требует того же количества голосов, которое было необходимо для принятия соответствующего решения.

6. Принятые Городским советом депутатов решения подписываются председательствующим после их оформления и заверяются печатью Городского совета депутатов.

7. Нормативный правовой акт, принятый Городским советом депутатов в течение 10 дней, направляется главе города Сунжа для подписания и опубликования (обнародования).

8. Глава города Сунжа имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Городским советом депутатов.



9. Отклоненный главой города Сунжа нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений (далее - заключение главы города).

10. Председатель Городского совета депутатов направляет заключение главы города депутатам для предварительного рассмотрения заключения и подготовки предложений по отклоненному нормативному правовому акту.

11. Предварительное рассмотрение заключения главы города и подготовка предложений по отклоненному нормативному правовому акту проводятся в течение 10 дней со дня поступления заключения главы города в Городской совет депутатов.

12. Вопрос о рассмотрении заключения главы города после его предварительного обсуждения вносится в повестку очередного заседания Городского совета депутатов.

Глава города Сунжа извещается о времени и месте проведения такого заседания Городского совета депутатов.

13. По итогам рассмотрения заключения главы города Городской совет депутатов принимает одно из следующих решений:

1) одобрить отклоненный нормативный правовой акт в редакции, предложенной главой города Сунжа;

2) одобрить отклоненный нормативный правовой акт в прежней редакции.

14. Для одобрения отклоненного нормативного акта в прежней редакции необходимо принятие решения в две трети голосов от установленной численности депутатов.

15. Если при повторном рассмотрении отклоненный нормативный правовой акт одобрен в ранее принятой редакции, то он подлежит подписанию главой города Сунжа в течение 7 дней и опубликованию (обнародованию).

16. Если ни одно из решений из установленных частью 13 настоящей статьи не принято, Городской совет депутатов образует согласительную комиссию из депутатов и представителей главы города Сунжа для подготовки согласованных предложений по отклоненному нормативному правовому акту.

17. Решения Городского совета депутатов нормативного характера, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу с момента их официального опубликования (обнародования).

### **Статья 30. Оформление протоколов заседаний Городского совета депутатов**

1. На заседании Городского совета депутатов и заседании комиссии Городского совета депутатов ведется протокол и (или) аудиозапись.

2. В протоколе указываются следующие сведения:

1) наименование Городского совета депутатов, порядковый номер заседания, характер заседания (очередное или внеочередное), дата, время и место проведения заседания;

2) сведения о председательствующем на заседании, число избранных депутатов, число присутствующих депутатов, фамилии и инициалы отсутствующих депутатов (с указанием причин отсутствия);

3) сведения о лицах, приглашенных на заседание и присутствовавших на заседании по приглашению;

4) утвержденная повестка дня заседания;

5) фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы председательствующему в письменном виде; при необходимости указываются и другие данные (должность, место работы и т.д.);

6) по каждому вопросу фамилии выступающих, содержание выступлений, формулировки предложений и поправок, ставившихся на голосование;

7) сведения о принятых Городским советом депутатов решениях и результатах голосования по ним;

8) иная информация по требованию депутата.

3. К протоколу заседания Городского совета депутатов прилагаются:

1) лист регистрации депутатов, присутствующих на заседании;

2) тексты заявлений, обращений, других документов;

3) переданные председательствующему тексты выступлений депутатов и приглашенных лиц;

4) тексты депутатских запросов и вопросов, поступивших к председательствующему в письменном виде, тексты ответов на них;

5) бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счетной комиссии.

4. К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений тексты, которые не были оглашены на заседании Городского совета депутатов.

5. Протокол оформляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, начиная со дня, следующего за датой проведения заседания Городского совета депутатов, и заверяется подписями председательствовавшего на заседании и специалиста аппарата Городского совета депутатов, ведущего протокол заседания.

6. Организация хранения протоколов и аудиозаписи заседаний Городского совета депутатов осуществляется председателем Городского совета депутатов в соответствии с действующим законодательством.

Протоколы заседаний, аудиозаписи и приложения к ним хранятся в Городском совете депутатов в течение срока полномочий Городского совета данного созыва, а затем сдаются в архив в соответствии с правилами ведения делопроизводства в Городском совете депутатов.

7. Аудиозапись и протоколы заседаний предоставляются депутату для ознакомления по требованию. Председатель Городского совета депутатов выдает депутату заверенную копию протокола заседания Совета депутатов и аудиозаписи в срок не позднее 3 дней со дня поступившего запроса и с учетом срока, установленного в части 5 настоящей статьи.

## **Глава 6. ИНЫЕ ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 31. Депутатские слушания**

1. По инициативе председателя Городского совета депутатов или постоянной комиссии Городского совета депутатов в соответствии с решением Городского совета депутатов могут проводиться депутатские слушания (далее - слушания) по вопросам местного значения, представляющим общественный интерес.

2. Подготовку и проведение слушаний организует постоянная комиссия Городского совета депутатов совместно с аппаратом Городского совета депутатов, к предмету ведения которой относится тема слушаний. Вопрос об обеспечении слушаний решается председателем Городского совета депутатов по ходатайству соответствующей комиссии Городского совета депутатов.

3. Информация о проведении депутатских слушаний подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем за 10 дней до слушаний. Состав участников слушаний определяется инициаторами слушаний. Депутатам и лицам, приглашаемым на слушания, заблаговременно рассылаются уведомления.

4. Председательствующим на слушаниях может быть председатель Городского совета депутатов либо председатель постоянной комиссии Городского совета депутатов, ответственной за проведение слушаний. Порядок проведения слушаний оглашается председательствующим перед началом слушаний. Решения, принимаемые по результатам слушаний, носят рекомендательный характер.

## **Глава 7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 32. Контроль за исполнением решений Городского совета депутатов**

1. Контроль за исполнением решений Городского совета депутатов ведется по следующим направлениям:

1) контроль за соблюдением установленного порядка подготовки рассмотрения проекта бюджета города Сунжа, а также за исполнением бюджета города;

2) контроль за применением местных налогов и сборов, а также платежей за аренду муниципального имущества и земли, установленных Городским советом депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Ингушетия;

3) контроль за исполнением планов и программ развития города Сунжа;

4) контроль за исполнением иных решений Городского совета депутатов.

2. Контроль по направлениям, отмеченным в части 1 настоящей статьи, ведется контрольно-ревизионным отделом Городского совета депутатов с привлечением депутатов Городского совета депутатов.

## **ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 33. Порядок принятия Регламента, внесения изменений и дополнений в Регламент**

1. Регламент Городского совета депутатов, изменения и дополнения в Регламент принимаются большинством от установленной численности депутатов Городского совета депутатов.

2. Положения Регламента могут быть изменены, дополнены или отменены только при внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент.

3. Контроль за соблюдением Регламента, а также учет предложений депутатов по его изменению осуществляет председатель Городского совета депутатов.

(решением Городского совета депутатов от «12» марта 2020 г. № 50/1-1  
внесены изменения в структуру Горсовета)

**Структура  
Городского совета депутатов муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»**



**Структура  
аппарата Городского совета депутатов**

