

РЕГЛАМЕНТ

Комсомольской-на-Амуре городской Думы

(с изменениями и дополнениями, внесенными решениями
городской Думы от 18.01.2005 № 1, 05.05.2006 № 36,
24.09.2007 № 64, 23.01.2009 № 4, 16.07.2009 № 61, 19.02.2010 №
11, 14.12.2011 № 96, 16.05.2012 № 56, 03.10.2012 № 106, 19.06.2014 №
62, 31.01.2017 № 9, 19.07.2017 № 92, 18.07.2018 № 76, 17.10.2018 №
104)

Настоящий Регламент в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города Комсомольска-на-Амуре устанавливает правила организации деятельности представительного органа местного самоуправления - Комсомольской - на - Амуре городской Думы (далее - городская Дума) по реализации ее полномочий. (в ред. решения от 19.06.2014 № 62)

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Комсомольская-на-Амуре городская Дума является представительным органом местного самоуправления. (в ред. решения от 23.01.2009 № 4)

В состав городской Думы входят двадцать пять депутатов. Работу городской Думы организует председатель городской Думы.

Председатель городской Думы ведет заседания городской Думы, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности городской Думы, подписывает решения городской Думы, информирует население муниципального образования о работе городской Думы. (абзац в ред. решения от 16.05.2012 № 56)

Статья 2. Городская Дума на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Хабаровского края издает решения, обязательные к исполнению на территории муниципального образования.

Решения городской Думы вступают в силу в порядке, установленном Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом, за исключением нормативных правовых актов городской Думы о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. (абзац в ред. решения от 16.05.2012 № 56)

Городская Дума осуществляет также контрольные функции в пределах своей компетенции.

Статья 3. Деятельность городской Думы основывается на принципах коллективного, свободного, делового обсуждения и решения вопросов.

Заседания городской Думы являются открытыми. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, городская Дума вправе проводить закрытые и внеочередные заседания.

Глава 2. Заседания городской Думы

Статья 4. Основной организационной формой деятельности городской Думы являются заседания, на которых рассматриваются вопросы, отнесенные к компетенции городской Думы.

Заседания проводятся не реже одного раза в три месяца и созываются председателем городской Думы, который председательствует на её заседаниях и обеспечивает соблюдение порядка и процедурных правил рассмотрения и принятия решений городской Думы. (в ред. решения от 24.09.2007 № 64)

В случае отсутствия председателя городской Думы по причине отпуска, болезни, командировки заседания городской Думы проводит заместитель председателя городской Думы.

Глава города Комсомольска-на-Амуре (далее – глава города) вправе присутствовать на заседаниях городской Думы.

В зале заседания городской Думы устанавливается государственный флаг Российской Федерации, флаг Хабаровского края, флаг муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», герб города Комсомольска-на-Амуре. (абзацы 3, 4, 5 в ред. решений от 23.01.2009 № 4; от 19.06.2014 № 62)

Статья 5. Первое заседание городской Думы нового созыва созывается и проводится главой города в срок, не превышающий 30 дней со дня избрания городской Думы в правомочном составе.

Глава города является председательствующим на первом заседании городской Думы нового созыва. (статья в ред. решения от 19.06.2014 № 62)

Статья 6. Городская Дума может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов городской Думы (далее – депутатов).

Заседание городской Думы не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов. (абзацы 1, 2 в ред. решения от 19.06.2014 № 62)

Для определения кворума перед заседанием городской Думы проводится поименная регистрация депутатов.

Статья 7. Председатель городской Думы, заместитель председателя городской Думы избираются на первом заседании

городской Думы тайным голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов городская Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты на избираемую должность.

Для работы счетной комиссии и проведения тайного голосования в заседании городской Думы объявляются перерывы.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии и оформляются протоколами, которые подписываются всем составом счетной комиссии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются по форме, согласно Приложению № 1, Приложению № 2 к настоящему Регламенту, в перерыве, объявленном на заседании городской Думы, аппаратом городской Думы под контролем счетной комиссии в количестве 27 штук по каждой избираемой должности. На лицевой стороне бюллетеней ставятся подписи председателя и секретаря счетной комиссии и гербовая печать городской Думы.

В бюллетени для тайного голосования в алфавитном порядке вносятся фамилии, имена, отчества кандидатов (одного кандидата), выдвинутых на избираемую должность, за исключением лиц, взявших самоотвод.

Для проведения голосования счетная комиссия выдает каждому депутату, присутствующему на заседании городской Думы, один бюллетень по каждой избираемой должности под роспись.

Заполнение бюллетеня производится путем проставления в одном пустом квадрате любого знака напротив фамилии одного из кандидата, в пользу которого сделан выбор.

Заполнение бюллетеней производится депутатом городской Думы в кабине для тайного голосования либо в отведенной для этой цели комнате.

Заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.

При подсчете голосов недействительными считаются бюллетени:

- 1) неустановленной формы;
- 2) не имеющие на лицевой стороне подписей двух членов счетной комиссии и гербовой печати городской Думы;
- 3) в которых проставлены знаки более чем в одном квадрате;
- 4) в которых дописаны фамилии кандидатов;
- 5) по которым невозможно определить волеизъявление депутата;
- 6) испорченные бюллетени.

Подведение итогов тайного голосования проводится на заседании счетной комиссии.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всем составом счетной комиссии.

В протокол вносятся следующие данные:

- 1) наименование должности, на которую проводится избрание;
- 2) дата, время и место проведения голосования;
- 3) фамилии, имена и отчества кандидатов, внесенных в бюллетени;
- 4) число изготовленных бюллетеней;
- 5) число выданных бюллетеней;
- 6) число погашенных бюллетеней;
- 7) число бюллетеней, обнаруженных в ящиках для голосования;
- 8) число действительных бюллетеней;
- 9) число недействительных бюллетеней;
- 10) результаты тайного голосования.

Члены счетной комиссии, не согласные с решением счетной комиссии, имеют право письменно изложить особое мнение. Результаты тайного голосования, а также особое мнение членов счетной комиссии оглашаются председателем счетной комиссии на заседании городской Думы.

Решение об утверждении результатов тайного голосования, принятое по докладу счетной комиссии, заносится в протокол заседания городской Думы.

Депутат считается избранным на избираемую должность, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

В случае, если ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводятся следующие процедуры:

если в первом туре было выдвинуто два кандидата, то второй тур голосования проводится по одной кандидатуре, получившей наибольшее число голосов;

при выдвижении в первом туре более двух кандидатов второй тур голосования проводится по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов в первом туре;

если два или более кандидата, следующих за кандидатом, получившим наибольшее число голосов в первом туре, получили равное число голосов, то все они вместе с кандидатом, получившим наибольшее число голосов, включаются в бюллетень для второго тура голосования;

если в первом туре был выдвинут один кандидат, то во втором туре повторно проводятся процедуры выдвижения кандидатов на

избираемую должность и голосования. (статья в ред. решения от 19.07.2017 № 92)

Статья 8. Заседания городской Думы проводятся открыто.

Проект повестки дня открытого заседания городской Думы размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 48 часов до начала заседания городской Думы. Проекты повесток открытых заседаний городской Думы за предыдущий год удаляются с официального сайта органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» уполномоченным специалистом городской Думы после утверждения годового отчёта о работе городской Думы.

Городская Дума вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от присутствующих на заседании городской Думы депутатов, о чем делается запись в протоколе заседания городской Думы. На закрытом заседании городской Думы вправе присутствовать глава города, прокурор города Комсомольска-на-Амуре, а также приглашенные городской Думой лица. (статья в ред. решений от 03.10.2012 № 106; от 19.06.2014 № 62; от 19.07.2017 № 92)

Статья 9. Внеочередные заседания городской Думы созываются по инициативе:

- главы города,
- председателя городской Думы,
- постоянной комиссии городской Думы (далее-постоянной комиссии),
- группы депутатов численностью не менее 8 человек.

Инициатива главы города, постоянной комиссии или группы депутатов оформляется письменным обращением на имя председателя городской Думы с обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания городской Думы и перечнем предлагаемых к рассмотрению вопросов.

Депутаты городской Думы, глава города и приглашенные извещаются о проведении внеочередного заседания городской Думы не позднее чем за 48 часов до начала внеочередного заседания городской Думы. В тот же срок депутатам городской Думы и главе города предоставляются проект повестки дня внеочередного заседания городской Думы и проекты решений, включенные в нее.

Внеочередное заседание городской Думы проводится председателем городской Думы не позднее двухнедельного срока со дня получения обращения.

Порядок проведения внеочередных заседаний городской Думы и рассмотрения вопросов повестки дня соответствует порядку, предусмотренному для очередных заседаний городской Думы. (в ред. решений от 23.01.2009 № 4; от 19.06.2014 № 62; от 19.07.2017 № 92)

Статья 10. Депутаты городской Думы информируются об очередном заседании городской Думы и вопросах, вносимых на его рассмотрение, не позднее, чем за двадцать календарных дней до начала заседания.

Статья 11. Депутат обязан присутствовать на заседаниях городской Думы. О невозможности присутствовать на заседании городской Думы депутат за день до проведения заседания городской Думы информирует председателя городской Думы, а в его отсутствие заместителя председателя городской Думы непосредственно или через работников аппарата городской Думы.

Депутат не вправе покинуть заседание городской Думы без разрешения председательствующего на заседании городской Думы. Просьба депутата и разрешение председательствующего на заседании городской Думы покинуть заседание городской Думы могут быть в устной или письменной форме. (статья в ред. решения от 19.06.2014 № 62)

Статья 12. Председательствующий на заседании городской Думы:

- 1) обеспечивает выполнение настоящего Регламента;
- 2) объявляет об открытии и закрытии заседания городской Думы, о перерывах;
- 3) информирует о наличии кворума и следит за его соблюдением;
- 4) объявляет проект повестки дня заседания городской Думы и ставит его на голосование;
- 5) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;
- 6) организует прения, предоставляет слово приглашенным лицам, а также присутствующим на заседании городской Думы, с согласия большинства присутствующих депутатов;
- 7) ставит на голосование проекты решений городской Думы, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании городской Думы вопросам, организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- 8) обеспечивает порядок работы заседания городской Думы, в случае нарушения порядка в зале заседания удаляет нарушителя, не являющегося депутатом городской Думы;
- 9) оглашает письменные запросы, заявления, справки и вопросы депутатов, предоставляет депутатам слово для устных запросов, справок и вопросов, а также замечаний по порядку ведения заседания;

10) дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания городской Думы, органам городской Думы;

11) организует ведение протокола заседания городской Думы, подписывает протокол заседания. (статья в ред. решения от 19.06.2014 № 62)

Статья 13. Перед началом заседания проводится регистрация депутатов городской Думы и приглашенных.

Для лиц, приглашенных на заседание городской Думы, отводятся специальные места в зале заседаний.

Место главы города на заседаниях городской Думы - рядом с председателем городской Думы по левую сторону от него.

Статья 14. На заседании городской Думы ведется протокол, а также аудиозапись на электронном носителе заседания городской Думы, которая хранится на материальном носителе в течение одного года в качестве приложения после подписания протокола. (статья в ред. решения от 03.10.2012 № 106)

Статья 15. Проект повестки дня заседания городской Думы оглашается председательствующим и принимается за основу открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. (в ред. решения от 23.01.2009 № 4)

Статья 16. Предложения по внесению изменений и дополнений в повестку дня заседания городской Думы рассматриваются после принятия за основу повестки дня заседания городской Думы и включаются в нее, если за них проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов.

В повестку дня заседания городской Думы могут быть включены дополнительные проекты решений городской Думы:

- о рассмотрении проектов муниципальных правовых актов о внесении изменений в Устав муниципального образования города Комсомольска-на-Амуре;

- о внесении изменений в решение городской Думы о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период; (абзац в ред. решения от 19.06.2014 № 62)

- с целью устранения нарушений законодательства по решению суда;

- о приеме, передаче муниципального имущества;

- по организации деятельности городской Думы;

- о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом городской Думы;

- по законодательной инициативе в Законодательной Думе Хабаровского края;

- об обращении в органы государственной власти и органы местного самоуправления; (абзац введен решением от 19.07.2017 № 92)

- непринятие которых влечет за собой нарушение действующего законодательства.

Повестка дня заседания городской Думы с изменениями и дополнениями считается утвержденной, если за нее проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании. (в ред. решений от 03.10.2012 № 106; от 19.06.2014 № 62)

Статья 17. Депутаты, глава города пользуются правом выступления по любому внесенному в повестку дня заседания городской Думы вопросу. (в ред. решения от 19.06.2014 № 62) Выступление в прениях по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается.

Прения прекращаются по решению городской Думы большинством голосов от числа присутствующих на заседании городской Думы депутатов.

Статья 18. Председательствующий на заседании городской Думы вправе предоставить слово для справки по обсуждаемому вопросу главе города, специалистам, присутствующим на заседании.

Статья 19. Председатель городской Думы руководит подготовкой заседаний городской Думы.

Организационный отдел участвует в подготовке заседаний городской Думы, присутствует на них.

Протокол заседания городской Думы ведут работники аппарата городской Думы. (в ред. решения от 23.01.2009 № 4)

Статья 20. Список приглашенных лиц по конкретному вопросу, включенному в проект повестки дня заседания городской Думы, определяется ответственным за подготовку вопроса по согласованию с председателем городской Думы.

Вызов приглашенных на заседание городской Думы телефонограммой осуществляет инициатор вопроса.

Лица, приглашенные на заседание Думы, обязаны присутствовать на заседании Думы. В случае невозможности присутствовать на заседании Думы приглашенное лицо заблаговременно уведомляет об этом председателя Думы с указанием причины отсутствия и указанием лица, которое может прибыть на заседание Думы и ответить на поставленные вопросы.

(статья в ред. решения от 19.06.2014 № 62, абзацы 4, 5 исключены решением от 19.07.2017 № 92)

Статья 21. Время для доклада на заседании предоставляется, как правило, до 20-ти минут, выступающим в прениях до 5-ти минут, для выступающих по порядку ведения, мотивам голосования, справок - до 3-х минут.

Председательствующий на заседании городской Думы может с согласия большинства присутствующих депутатов продлить время для выступления и ответов на вопросы.

Выступающий на заседании городской Думы не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным действиям.

Председательствующий на заседании городской Думы в этом случае обязан сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения выступающий лишается слова.

Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий на заседании городской Думы вправе сделать ему замечание. В случае если выступающий после предупреждения продолжает выступать не по существу вопроса, то председательствующий на заседании городской Думы лишает его слова. (в ред. решения от 19.06.2014 № 62)

Статья 22. Заседания городской Думы проводятся гласно и открыто.

В целях обеспечения гласности в работе городской Думы, обеспечения жителей города достоверной и оперативной информацией о работе городской Думы и депутатов городской Думы на открытых заседаниях городской Думы имеют право присутствовать представители средств массовой информации, аккредитованные при городской Думе, в соответствии с Правилами аккредитации, установленными решением городской Думы.

Представители средств массовой информации, не аккредитованные при городской Думе, но зарегистрированные в установленном законом порядке как средства массовой информации, имеют право присутствовать на открытых заседаниях городской Думы по служебному удостоверению на основании списка, представленного в городскую Думу за 24 часа до начала заседания сектором по взаимодействию со средствами массовой информации администрации города Комсомольска-на-Амуре. (абзац в ред. решения от 18.07.2018 № 76)

В зале заседаний городской Думы отводятся специальные места для представителей средств массовой информации.

Они могут производить фото-, видео- и телесъемку, записывать ход заседания на диктофон, пользоваться другими техническими средствами, не мешая при этом ходу заседания городской Думы. Средства массовой информации несут ответственность за достоверность информации о заседаниях городской Думы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На заседании городской Думы вправе присутствовать граждане (физические лица), представители общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, подавшие письменное заявление в городскую Думу не позднее чем за 24 часа до начала каждого открытого заседания городской Думы и прошедшие регистрацию при наличии документа, удостоверяющего личность, не позднее чем за 15 минут до начала заседания городской Думы.

Председательствующий вправе ограничить присутствие на заседании городской Думы граждан, представителей общественных объединений, если в помещении, в котором проводится заседание, нет возможности разместить всех граждан, подавших заявление.

Проведение фото-, видео- и телесъемки, запись хода заседания городской Думы на диктофон, использование других технических средств на заседании городской Думы гражданами, присутствующими на заседании городской Думы, допускается только с разрешения председательствующего.

О намерении проводить фото-, видео- и телесъемку, запись хода заседания городской Думы на диктофон, использование других технических средств на заседании городской Думы граждане указывают в письменном заявлении, которое подают в городскую Думу, о присутствии на заседании городской Думы. После открытия заседания городской Думы, председательствующий оглашает такое заявление и ставит вопрос о возможности проведения фото-, видео- и телесъемки, записи хода заседания городской Думы на диктофон, использования других технических средств на заседании городской Думы гражданами, присутствующими на заседании городской Думы, на голосование.

Председательствующий разрешает проведение фото-, видео- и телесъемки, запись хода заседания городской Думы на диктофон, использование других технических средств на заседании городской Думы, если за это проголосовало более половины от установленного числа депутатов. (статья в ред. решения от 19.07.2017 № 92)

Глава 3. Органы городской Думы и порядок их деятельности

Статья 23. Для осуществления представительных, контрольных функций и других полномочий городская Дума создает из состава депутатов органы городской Думы.

Статья 24. К органам городской Думы относятся постоянные, согласительные и временные комиссии, рабочие группы. (в ред. решений от 19.06.2014 № 62; от 19.07.2017 № 92)

Статья 25. Постоянные комиссии по бюджету и экономическому развитию и по социально-правовым вопросам, избираемые на срок

полномочий городской Думы очередного созыва из числа депутатов городской Думы, являются основными органами городской Думы.

Персональный состав комиссий определяется на заседании городской Думы большинством голосов от установленного числа депутатов с учетом личного мнения депутатов.

По представлению постоянной комиссии или по заявлению депутата может быть принято решение о выводе депутата из состава постоянной комиссии и (или) о включении в состав постоянной комиссии. (в ред. решения от 23.01.2009 № 4; от 19.06.2014 № 62)

Статья 26. Структура, порядок формирования, полномочия, организация работы постоянных комиссий городской Думы определяются настоящим Регламентом и Положением о Комсомольской-на-Амуре городской Думе.

Городская Дума может вносить изменения в персональный состав постоянных комиссий. (в ред. решения от 23.01.2009 № 4)

Статья 27. Председатели постоянных комиссий городской Думы избираются на заседании городской Думы большинством голосов от установленного числа депутатов городской Думы.

Заместители председателей постоянных комиссий избираются на заседаниях постоянных комиссий большинством голосов от установленного числа членов постоянных комиссий. (в ред. решения от 23.01.2009 № 4)

Статья 28. Депутат городской Думы может быть членом только одной постоянной комиссии городской Думы.

Председатель городской Думы не может быть членом постоянной комиссии городской Думы. (в ред. решения от 23.01.2009 № 4)

Статья 29. Депутат городской Думы, избранный в состав постоянной комиссии городской Думы, обязан присутствовать на её заседаниях, принимать участие в её работе, выполнять её поручения и отчитываться о выполнении поручений на заседаниях постоянной комиссии. В случае невозможности прибыть на заседание член постоянной комиссии сообщает об этом председателю соответствующей комиссии. (в ред. решения от 23.01.2009 № 4)

Статья 30. Заседания постоянной комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии и правомочны, если на них присутствует не менее половины от установленного числа членов постоянной комиссии. О плановом заседании депутаты оповещаются не позднее, чем за пять календарных дней.

Депутат, не входящий в состав постоянной комиссии, вправе принимать участие в ее заседаниях с правом совещательного голоса.

Все вопросы повестки дня заседания постоянной комиссии решаются большинством голосов от числа присутствующих членов постоянной комиссии. (в ред. решения от 23.01.2009 № 4)

Статья 31. Член постоянной комиссии имеет право:

1. Решающего голоса по вопросам, рассматриваемым постоянной комиссией;
2. Предлагать вопросы для рассмотрения постоянной комиссией и участвовать в их подготовке и обсуждении;
3. В случае несогласия с решением, принятым постоянной комиссией, приложить к нему свое особое мнение в письменной форме;
4. Получать официальные документы и материалы по вопросам, вносимым на обсуждение комиссии, знакомиться со всеми материалами и документами, поступающими в распоряжение постоянной комиссии;
5. Изучать на месте вопросы, относящиеся к ведению постоянной комиссии, сообщать свои выводы и предложения в комиссию;
6. Выйти из состава постоянной комиссии по решению городской Думы на основании личного заявления. (в ред. решения от 23.01.2009 № 4).

Статья 32. Постоянные комиссии подотчётны городской Думе. По вопросам своего ведения постоянные комиссии могут представлять доклады и содоклады на заседаниях городской Думы. (в ред. решения от 23.01.2009 № 4).

Статья 33. Решения и заключения постоянных комиссий подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными организациями, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от их организационно-правовой формы.

О результатах их рассмотрения и принятых по ним мерах и решениям должно быть сообщено постоянным комиссиям не позднее, чем в месячный срок, либо в иной срок, установленный постоянной комиссией.

Статья 34. Вопросы, выносимые на заседание городской Думы, могут рассматриваться постоянными комиссиями совместно.

Совместное заседание постоянных комиссий ведет председатель городской Думы. В отсутствие председателя городской Думы совместное заседание проводит заместитель председателя городской Думы. (в ред. решений от 23.01.2009 № 4; от 19.06.2014 № 62)

Статья 35. На совместном заседании постоянных комиссий ведётся один протокол, по каждому вопросу принимается одно решение.

Решения совместного заседания постоянных комиссий принимаются большинством голосов от числа присутствующих на совместном заседании членов постоянных комиссий, отдельно по каждой комиссии. При наличии кворума только в одной постоянной

комиссии, решение этой комиссии является решением совместного заседания.

Решения и протокол совместного заседания постоянных комиссий подписываются председательствующим на совместном заседании.

В случае расхождения мнений постоянных комиссий о вынесении рассматриваемого проекта решения городской Думы на заседание городской Думы проект подлежит рассмотрению на заседании городской Думы. (в ред. решения от 23.01.2009 № 4)

Статья 36. Городская Дума по вопросам своей деятельности может создавать временные комиссии.

Статья 37. Временные комиссии избираются из числа депутатов в составе председателя и членов комиссии открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов. К работе временных комиссий с правом совещательного голоса могут привлекаться специалисты.

Статья 38. Председатель, а при необходимости и члены временной комиссии могут по решению городской Думы освобождаться от выполнения своих служебных обязанностей на время, необходимое для выполнения поставленной городской Думой задачи.

Статья 39. При принятии решения о создании временной комиссии городская Дума должна наделять ее соответствующей компетенцией.

Статья 40. По результатам деятельности временная комиссия представляет городской Думе доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. По докладу временной комиссии городской Думой может быть принято решение. Полномочия и компетенции временной комиссии прекращаются по решению городской Думы.

Статья 41. Городская Дума для работы над проектами решений Думы, подготовки других вопросов, относящихся к её ведению, может создавать рабочие группы. Рабочие группы формируются из депутатов, работников аппарата городской Думы, представителей государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, научных учреждений, экспертов, специалистов и других лиц. Число представителей городской Думы должно составлять пятьдесят процентов от общего числа членов рабочей группы. (в ред. решения от 19.07.2017 № 92)

В решении о создании рабочей группы:

- определяется количественный состав рабочей группы;
- утверждается председатель и члены рабочей группы;
- утверждается порядок работы рабочей группы, в том числе избрание заместителя председателя рабочей группы, утверждение

плана работы рабочей группы, определение лиц, ответственных за подготовку заседаний рабочей группы, полномочия председателя и заместителя председателя рабочей группы, права и отчетность рабочей группы.

Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

(статья введена решением от 19.06.2014 № 62)

Статья 42. Для решения спорных вопросов городская Дума может создавать согласительные комиссии, деятельность которых ограничивается определенным сроком либо выполнением конкретной задачи.

Согласительные комиссии городской Думы создаются из числа депутатов, должностных лиц и муниципальных служащих органов местного самоуправления по согласованию. Число представителей городской Думы должно составлять пятьдесят процентов от общего числа членов согласительной комиссии.

Согласительные комиссии являются временными органами городской Думы и образуются решением городской Думы, в котором определяется:

- 1) цель создания комиссии;
- 2) состав комиссии;
- 3) срок полномочий комиссии.

Порядок работы согласительной комиссии определяется ею самостоятельно.

По результатам работы согласительные комиссии представляют городской Думе доклад по существу вопроса, в связи с которым они были созданы.

Доклады согласительных комиссий для городской Думы носят рекомендательный характер.

(статья введена решением от 19.07.2017 № 92)

Глава 4. Порядок назначения депутата городской думы временно исполняющим полномочия главы города в случае досрочного прекращения полномочий главы города либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности

(глава 4 введена решением от 17.10.2018 № 104)

Статья 43. Выдвижение депутатов на должность исполняющего обязанности главы города производится депутатами, депутатскими объединениями, а также путем самовыдвижения.

Статья 44. Порядок назначения на должность депутата исполняющим обязанности главы города аналогичен порядку избрания

председателя и заместителя председателя городской Думы в соответствии со статьей 7 настоящего Регламента.

Глава 5. Комсомольская-на-Амуре контрольно-счетная палата
(дополнена решением от 14.12.2011 № 96, нумерация статей 42-66, 68-77 в ред. решения от 19.06.2014 № 62, нумерация статей 42-68 в ред. решения от 19.07.2017 № 92, нумерация глав 4-11 в ред. решения от 17.10.2018 № 104, нумерация статей 43-81 в ред. решения от 17.10.2018 № 104)

Статья 45. Городская Дума образует постоянно действующий контрольно-счетный орган муниципального образования - Комсомольскую-на-Амуре контрольно-счетную палату (далее — контрольно-счетная палата).

Полномочия, состав и порядок деятельности контрольно-счетной палаты устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Положением о контрольно-счетной палате.

Статья 46. Осуществляет общее руководство деятельностью контрольно-счетной палаты председатель контрольно-счетной палаты.

Статья 47. Порядок назначения на должности председателя, аудитора и инспектора контрольно-счетной палаты устанавливается настоящим Регламентом. (статья в ред. решения от 18.07.2018 № 76)

Статья 48.

1. Предложения о кандидатурах на должность председателя, аудитора контрольно-счетной палаты вносятся в письменном виде в городскую Думу:

- 1) председателем городской Думы;
- 2) не менее одной трети от установленного числа депутатов городской Думы;
- 3) постоянной комиссией городской Думы;
- 4) главой города.

К направлению предложений о кандидатурах на должность председателя, аудитора контрольно-счетной палаты, подписанному председателем постоянной комиссии, прилагается решение постоянной комиссии.

2. Кандидатуры на должность председателя, аудитора контрольно-счетной палаты (далее – кандидатуры) представляются в городскую Думу вышеперечисленными лицами не позднее чем за два месяца до истечения срока полномочий действующих председателя, аудитора контрольно-счетной палаты. При досрочном прекращении полномочий, при назначении на должность председателя, аудитора контрольно-счетной палаты впервые представление кандидатур осуществляется не позднее 14 дней до проведения заседания городской Думы. (абзац в ред. решения от 17.10.2018 № 104)

Представленные кандидатуры предварительно рассматриваются на совместном заседании постоянных комиссий городской Думы.

Рассмотрение на заседании городской Думы вопроса о назначении на должность председателя, аудитора контрольно-счетной палаты, проводимое в присутствии кандидатур, начинается с представления кандидатур лицами, указанными в части 1 настоящей статьи, внесенными кандидатуры.

Кандидатуры выступают на заседании городской Думы с краткой информацией о предстоящей деятельности и отвечают на вопросы депутатов городской Думы.

Депутаты городской Думы или депутатское объединение имеют право задавать вопросы кандидатурам, высказаться в поддержку или против кандидатур.

3. Решения городской Думы о назначении на должность председателя, аудитора контрольно-счетной палаты принимаются персонально в отношении каждой кандидатуры путем открытого голосования большинством голосов от установленного числа депутатов городской Думы.

4. В случае если на должность председателя, аудитора было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для назначения числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов.

Назначенным на должность председателя, аудитора контрольно-счетной палаты по итогам второго тура голосования считается кандидатура, за которую проголосовало более половины от установленного числа депутатов городской Думы.

Если на втором туре голосования кандидатура не набрала требуемого числа голосов депутатов городской Думы, процедура назначения председателя, аудитора контрольно-счетной палаты повторяется, начиная с выдвижения кандидатур, при этом допускается выдвижение кандидатур, которые выдвигались ранее.

В случае если на должность председателя, аудитора была выдвинута одна кандидатура и она не набрала требуемого для назначения числа голосов, процедура назначения председателя, аудитора контрольно-счетной палаты повторяется, начиная с выдвижения кандидатур, при этом допускается выдвижение кандидатур, которые выдвигались ранее. (статья в ред. решений от 19.06.2014 № 62, от 18.07.2018 № 76)

Статья 49. Вопрос о досрочном освобождении от должности председателя, аудитора контрольно-счетной палаты рассматривается по представлению лиц, указанных в части 1 статьи 46 настоящего Регламента.

Представление о досрочном освобождении от должности председателя, аудитора контрольно-счетной палаты оформляется письменно, в нем указываются причины досрочного освобождения от должности председателя, аудитора контрольно-счетной палаты. К представлению, подписанному председателем постоянной комиссии, прилагается решение постоянной комиссии.

Городская Дума рассматривает вопрос об освобождении от должности председателя, аудитора контрольно-счетной палаты на очередном заседании городской Думы после дня получения соответствующего представления.

Представление об освобождении от должности председателя, аудитора контрольно-счетной палаты предварительно рассматривается на совместном заседании постоянных комиссий.

Решение городской Думы о досрочном освобождении от должности председателя, аудитора контрольно-счетной палаты принимается открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов городской Думы.

В указанном решении определяется дата досрочного прекращения полномочий председателя, аудитора контрольно-счетной палаты.

В случае досрочного освобождения от должности председателя, аудитора контрольно-счетной палаты городская Дума рассматривает вопрос о назначении на вакантную должность председателя, аудитора контрольно-счетной палаты в течение тридцати дней со дня принятия решения городской Думы о досрочном освобождении от должности указанных лиц в порядке, установленном настоящим Регламентом. (статья в ред. решения от 18.07.2018 № 76)

Статья 50. Для замещения должности инспектора контрольно-счетной палаты проводится конкурс на замещение должностей муниципальной службы в Порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы, установленном решением городской Думы.

Глава 6. Депутатские объединения в городской Думе (в ред. решения от 16.07.2009 № 61, нумерация глав 5-11, статей 47-75 в ред. решения от 14.12.2011 № 96)

Статья 51. Депутатские объединения в городской Думе образуются в виде фракций и депутатских групп, обладающих равными правами.

Фракциями являются депутатские объединения, образованные из депутатов, избранных в составе муниципального списка соответствующего избирательного объединения, а также депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, выдвинутые

данным избирательным объединением. В состав фракций, на основании решения фракции, также могут входить депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, выдвинутые в порядке самовыдвижения. Численность фракций не ограничивается.

Для выражения единой позиции по рассматриваемым городской Думой вопросам в городской Думе могут создаваться депутатские группы. Депутатские группы могут образовываться по территориальному и иным признакам. Численность депутатских групп составляет не менее пяти человек.

Депутат городской Думы вправе состоять только в одном депутатском объединении.

Датой вхождения депутата в состав депутатского объединения считается день принятия депутатским объединением соответствующего решения. Датой выхода из депутатского объединения считается день подачи депутатом заявления о выходе из депутатского объединения.

Депутатские объединения создаются на организационных собраниях депутатов, на которых:

- принимается решение о создании депутатского объединения и определяется его форма (фракция или депутатская группа);
- утверждается персональный состав депутатского объединения на основании личных заявлений депутатов;
- определяются наименование депутатского объединения, его цели и задачи;
- избираются руководитель депутатского объединения, его заместитель.

Решения, принятые на организационных собраниях депутатских объединений, оформляются протоколами, которые подписываются руководителями депутатских объединений.

Депутаты, не входящие в состав ни одного из депутатских объединений, могут войти в любое из них по решению депутатского объединения.

Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

Депутатские объединения информируют председателя городской Думы и депутатов о своих решениях.

Депутатские объединения подлежат регистрации в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Объединения депутатов, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами депутатских объединений, определенными настоящим Регламентом.

Статья 52. Регистрацию депутатских объединений осуществляет председатель городской Думы.

Регистрация депутатских объединений проводится на основании:

- письменного уведомления руководителя депутатского объединения об образовании депутатского объединения;
- протокола организационного собрания депутатского объединения, содержащего решение о его образовании, целях, официальном названии, составе членов, об избрании председателя.
- письменного заявления депутатов городской Думы о вхождении в депутатское объединение.

Председатель городской Думы в течение трех рабочих дней информирует депутатские объединения о результатах рассмотрения представленных для регистрации документов либо об отказе в регистрации.

Депутатское объединение считается зарегистрированным со дня издания постановления председателя городской Думы о регистрации депутатского объединения.

Основанием для отказа в регистрации является несоответствие перечня необходимых для регистрации документов, а также несоблюдение порядка создания депутатских объединений, требований, предъявляемых настоящим Регламентом к численности депутатских групп.

Председатель городской Думы на очередном заседании городской Думы информирует депутатов о создании депутатских объединений и прекращении деятельности депутатских объединений.

Статья 53. Депутатские объединения в городской Думе прекращают свою деятельность в следующих случаях:

- принятия депутатскими объединениями решения о прекращении деятельности;
- если число членов депутатской группы становится менее численности, установленной настоящим Регламентом;
- в случае прекращения полномочий городской Думы. (введен решением от 19.06.2014 № 62)

При уменьшении количественного состава депутатских объединений менее численности, установленной настоящим Регламентом, или принятии решения о прекращении деятельности депутатских объединений данные депутатские объединения в трехдневный срок уведомляют об этом председателя городской Думы, который издает постановление о прекращении деятельности депутатского объединения.

Статья 54. Депутатские объединения имеют право:

1. Предварительно обсуждать кандидатуры для избрания в органы городской Думы.
2. Проводить обмен мнениями по вопросам, обсуждаемым на заседаниях городской Думы.
3. Выступать на заседании городской Думы с обращениями.

4. Выступать по вопросам повестки дня заседания городской Думы от имени группы или фракции.

5. Распространять подготовленный группой или фракцией материал среди депутатов городской Думы.

6. На один внеочередной перерыв на заседании городской Думы продолжительностью не более 10 минут.

Глава 7. Порядок подготовки и принятия решения городской Думой

Статья 55. Подготовка и внесение проектов решений городской Думы осуществляется:

- депутатами,
- постоянными комиссиями,
- главой города,
- администрацией города Комсомольска-на-Амуре (далее – администрацией города),
- прокурором города Комсомольска-на-Амуре,
- органами территориального общественного самоуправления,
- инициативными группами граждан.

Проекты нормативных правовых актов, подготовленные городской Думой, направляются главе города для согласования соответствующими заместителями главы администрации города, руководителями отраслевых или территориальных органов администрации города и дачи юридического заключения.

Законопроекты Законодательной Думы Хабаровского края, поступившие в городскую Думу, направляются главе города для подготовки проектов решений городской Думы о поправках к проектам законов Хабаровского края в случае целесообразности и необходимости.

Проекты решений, вносимые на рассмотрение городской Думы, регистрируются работниками аппарата городской Думы.

При направлении проектов решений в городскую Думу, разработчик проекта направляет список приглашенных и информацию о докладчике проекта решения на заседании городской Думы в организационный отдел администрации города. (статья в ред. решения от 19.07.2017 № 92)

Статья 56. Проекты решений городской Думы предоставляются депутатам городской Думы за 10 календарных дней до очередного заседания городской Думы. Если день выдачи документов выпадает на выходной или нерабочий день, то документы выдаются в первый рабочий день после выходного или нерабочего дня, но не позднее, чем за пять календарных дней до очередного заседания городской Думы. (в ред. решения от 16.07.2009 № 61)

Статья 57. Проекты решений городской Думы предварительно рассматриваются на заседаниях постоянных комиссий городской Думы, за исключением проектов решений городской Думы, вносимых на внеочередное заседание городской Думы, либо дополнительно включенных в повестку дня очередного заседания городской Думы. На заседаниях городской Думы, заседаниях постоянных комиссий городской Думы рассматриваются проекты решений, имеющие заключение сектора контрольно-правового обеспечения отдела кадровой и муниципальной службы администрации города и, в случае необходимости, согласование соответствующими заместителями главы администрации города, отраслевыми или территориальными органами администрации города, руководителями территориальных органов государственной власти Российской Федерации. На согласование соответствующим заместителям главы администрации города, отраслевым или территориальным органам администрации города, руководителям территориальных органов государственной власти Российской Федерации отводится не более трех рабочих дней. Сектору контрольно-правового обеспечения отдела кадровой и муниципальной службы администрации города на подготовку заключения отводится не более семи календарных дней. (в ред. решений от 03.10.2012 № 106; от 31.01.2017 № 9; от 19.07.2017 № 92)

Проекты решений городской Думы о рассмотрении проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования по вопросам собственного нормотворчества органов местного самоуправления и правотворческой инициативы граждан рассматриваются постоянными комиссиями городской Думы после предварительного обсуждения на заседании совместной рабочей группы по разработке Устава муниципального образования города Комсомольска-на-Амуре и внесению в него изменений и дополнений. (в ред. решений от 24.09.2007 № 64; от 03.10.2012 № 106)

Статья 58. Документы, вносимые на заседание городской Думы, окончательно оформляются работниками аппарата городской Думы и председателем городской Думы. (в ред. решения от 24.09.2007 № 64)

Статья 59. По всем вопросам, отнесенным к компетенции городской Думы, принимаются решения.

Решения городской Думы принимаются на заседании городской Думы непосредственным голосованием депутатов.

Решения городской Думы по законодательной инициативе в Законодательной Думе Хабаровского края, награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом Комсомольской-на-Амуре городской Думы, о делегировании в состав конкурсных комиссий, на съезды ассоциаций могут приниматься письменным голосованием депутатов, оформляемым путем сбора подписей на листе согласования

к проекту решения городской Думы, с последующим утверждением этого решения на очередном заседании городской Думы. (в ред. решений от 16.07.2009 № 61, 03.10.2012 № 106; от 19.06.2014 № 62)

Решения считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

Устав муниципального образования города Комсомольска-на-Амуре, решение о внесении изменений и дополнений в него принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов. (в ред. решения от 23.01.2009 № 4; от 19.06.2014 № 62)

Статья 60. Нормативные правовые акты, принятые городской Думой, в течение десяти дней со дня окончания заседания городской Думы направляются для подписания и обнародования главе города, который в течение семи дней подписывает их. (в ред. решения от 23.01.2009 № 4, от 19.02.2010 № 11)

В случае отклонения решения городской Думы глава города в течение десяти дней возвращает его в городскую Думу с мотивированным обоснованием отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава города отклонит решение городской Думы, то городская Дума вновь его рассматривает. Если при повторном рассмотрении указанное решение городской Думы будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов городской Думы, оно подлежит подписанию главой города в течение семи дней и обнародованию.

Статья 61. Официальным опубликованием решений городской Думы считается первая публикация их полного текста в газете «Дальневосточный Комсомольск». (в ред. решения от 23.01.2009 № 4)

Статья 62. Решения городской Думы могут быть доведены до всеобщего сведения по телевидению и радио, размещены в периодических и тематических сборниках, электронных информационных системах, разосланы государственным органам, органам местного самоуправления, должностным лицам, предприятиям, учреждениям, организациям. (статья в ред. решения от 24.09.2007 № 64)

Глава 8. Депутатский запрос

Статья 63. Депутат или группа депутатов городской Думы вправе внести на рассмотрение городской Думы обращение к главе города, руководителям структурных подразделений администрации города, а также руководителям, расположенных на территории города государственных и общественных органов, предприятий, учреждений и организаций. Такое обращение вносится в письменной форме и оглашается на заседании городской Думы.

Статья 64. Обращение депутата в городскую Думу о признании его обращения в качестве депутатского запроса ставится на голосование. Если «за» проголосовало не менее половины от установленного числа депутатов, то обращение признается запросом.

Статья 65. Орган, либо должностное лицо, к которому обращен запрос, обязаны дать письменный ответ не позднее, чем в семидневный срок с момента поступления запроса. Ответ оглашается на очередном заседании городской Думы. Депутат вправе дать на заседании городской Думы оценку ответу органа или должностного лица на запрос. По результатам рассмотрения запросов городская Дума принимает решение.

Глава 9. Осуществление контрольных функций

Статья 66. Городская Дума осуществляет контрольные функции в порядке, определенном Положением об осуществлении контрольных функций городской Думой. (в ред. решения от 23.01.2009 № 4)

Статья 67. При необходимости продления срока исполнения решения городской Думы исполнители заблаговременно обращаются к председателю городской Думы по этому вопросу с мотивированной просьбой об отсрочке исполнения.

Статья 68. Председатель городской Думы, председатели постоянных комиссий городской Думы представляют на заседание городской Думы не реже одного раза в год отчёты о работе городской Думы и её органов. Текст отчётов предоставляется депутатам не позднее, чем за десять дней до заседания городской Думы. (статья в ред. решения от 23.01.2009 № 4)

Статья 69. Текущий контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности городской Думы осуществляет председатель городской Думы.

Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности городской Думы осуществляется путем проверки соблюдения установленных порядка и сроков предоставления информации, достоверности предоставляемой информации, полноты ответов на запросы, иных требований, предъявляемых при организации доступа к указанной информации.

(Статья дополнена решением от 19.02.2010 № 11)

Статья 70. Городская Дума проводит депутатские слушания по вопросам своего ведения. На депутатских слушаниях обсуждаются вопросы, представляющие общественный интерес и имеющие большое значение для муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре». Депутатские слушания проводятся согласно годовому плану работы городской Думы.

Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается депутатам не позднее чем за неделю до начала депутатских слушаний.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянными комиссиями, которыми организуются эти слушания.

Депутатские слушания ведет председатель городской Думы либо председатель соответствующей постоянной комиссии.

Председательствующий предоставляет слово для выступления депутатам и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

Депутатские слушания начинаются вступительным словом председательствующего, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, цели проведения слушаний, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты и приглашенные лица.

Все приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях с разрешения председательствующего.

После выступления приглашенных лиц следуют вопросы депутатов и присутствующих и ответы на них.

Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством депутатов, принявших участие в слушаниях. Рекомендации депутатских слушаний публикуются в газете «Дальневосточный Комсомольск» и размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Депутатские слушания протоколируются. Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим на депутатских слушаниях. (статья введена решением от 19.06.2014 № 62)

Глава 9.1. Порядок заслушивания ежегодного отчёта главы муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» о результатах своей деятельности, о деятельности администрации города Комсомольска-на-Амуре, в том числе о решении вопросов, поставленных Комсомольской-на-Амуре городской Думой, ежегодного отчёта Комсомольской-на-Амуре контрольно-счётной палаты о результатах своей деятельности, отчёта об исполнении местного бюджета за отчётный финансовый год, ежегодного отчёта начальника УМВД России по г. Комсомольску-на-Амуре

Статья 71. В соответствии со статьями 35, 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 27 Устава муниципального образования города Комсомольска-на-Амуре городская Дума заслушивает ежегодный отчёт главы города Комсомольска-на-Амуре о результатах своей деятельности, о деятельности администрации города, в том числе о решении вопросов, поставленных городской Думой (далее - отчёт главы города).

Информация по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, об использовании объектов залогового фонда муниципального образования городского округа «Город Комсомольска-на-Амуре» рассматривается на заседании городской Думы в составе отчёта главы города.

Дата заседания городской Думы, на котором будет проводиться заслушивание отчёта главы города, устанавливается планом работы городской Думы.

Депутаты городской Думы направляют в постоянные комиссии вопросы к отчёту главы города до 01 марта года, следующего за отчётным.

Постоянные комиссии рассматривают поступившие от депутатов городской Думы вопросы в соответствии с вопросами своего ведения и принимают решения о перечне вопросов к отчёту главы города до 15 марта года, следующего за отчётным.

Перечень вопросов к отчёту главы города утверждается решением городской Думы на своем заседании, либо решением, оформляемым путём сбора подписей на листе согласования к проекту решения городской Думы, с последующим утверждением этого решения на очередном заседании городской Думы. Решение городской Думы направляется главе города до 1 апреля года, следующего за отчётным.

Отчёт главы города предварительно рассматривается депутатами городской Думы в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом.

По результатам предварительного рассмотрения отчёта главы города определяется перечень вопросов по отчёту главы города, включаемых в решение постоянных комиссий.

Отчёт главы города за истекший год заслушивается городской Думой на очередном заседании в мае года, следующего за отчётным.

Отчёт главы города докладывается главой города. Продолжительность выступления главы города составляет не более 30 минут.

По итогам заслушивания отчёта главы города депутаты могут задать главе города не более одного вопроса, а также один раз выступить.

Каждому депутату предоставляется время для выступлений до трёх минут, время для изложения вопросов - одна минута.

По окончании выступлений и обсуждений глава города вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более 10 минут.

По итогам заслушивания отчёта главы города городская Дума принимает решение о принятии его к сведению.

Предложения, высказанные депутатами по итогам заслушивания отчёта главы города, обобщаются и направляются председателем городской Думы главе города.

Отчёт главы города размещается администрацией города на сайте и публикуется в газете «Дальневосточный Комсомольск» для сведения.

Статья 72. В соответствии со статьями 35, 36 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 27 Устава муниципального образования города Комсомольска-на-Амуре городская Дума заслушивает ежегодный отчёт контрольно-счетной палаты о результатах своей деятельности (далее - отчёт контрольно-счетной палаты).

Дата заседания, на котором будет проводиться заслушивание отчёта контрольно-счетной палаты, устанавливается планом работы городской Думы.

Отчёт контрольно-счетной палаты предварительно рассматривается депутатами городской Думы в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом. По результатам предварительного рассмотрения отчёта контрольно-счетной палаты определяется перечень вопросов по отчёту контрольно-счетной палаты, включаемых в решение постоянных комиссий.

По итогам рассмотрения городской Думой отчёта контрольно-счетной палаты принимается решение о принятии к сведению отчёта контрольно-счетной палаты.

Статья 73. В соответствии с частью 3 статьи 8 Федерального закона «О полиции» от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ, приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 975 «Об организации и проведении отчётов должностных лиц территориальных органов МВД России» начальник Управления Министерства внутренних дел России по г. Комсомольску-на-Амуре либо лицо, исполняющее его обязанности, отчитывается перед городской Думой по итогам года в виде доклада о результатах работы и

состоянии криминогенной обстановки на территории города Комсомольска-на-Амуре (далее – отчёт начальника УМВД).

Дата заседания городской Думы, на котором будет проводиться заслушивание отчёта начальника УМВД, устанавливается планом работы городской Думы.

Отчёт начальника УМВД предварительно рассматривается депутатами городской Думы в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом.

По результатам предварительного рассмотрения отчёта начальника УМВД определяется перечень вопросов по отчёту начальника УМВД, включаемых в решение постоянных комиссий.

Отчёт начальника УМВД заслушивается городской Думой на очередном заседании в марте года, следующего за отчётным.

По итогам рассмотрения городской Думой отчёта начальника УМВД принимается решение о принятии его к сведению. При наличии рекомендаций в решении об отчёте начальника УМВД, такое решение направляется в Управление внутренних дел Российской Федерации, Управление МВД России по Хабаровскому краю.

Статья 74. В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» городская Дума заслушивает отчёт об исполнении местного бюджета за отчётный финансовый год (далее – отчёт).

Подготовка и предоставление отчёта в городскую Думу осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Положением о бюджетном процессе в городском округе «Город Комсомольск-на-Амуре».

Отчёт предварительно рассматривается депутатами городской Думы на заседании постоянных комиссий. По результатам предварительного рассмотрения отчёта определяется перечень вопросов, включаемых в решение постоянных комиссий для подготовки и предоставления дополнительных сведений и материалов на заседание городской Думы.

Отчёт заслушивается на очередном заседании городской Думы в мае года, следующего за отчётным. Продолжительность доклада составляет не более 20 минут.

По итогам заслушивания отчёта депутаты могут задать не более одного вопроса, а также один раз выступить.

Каждому депутату предоставляется время для выступлений до трёх минут, время для изложения вопросов — одна минута.

По итогам рассмотрения городской Думой отчёта принимается решение об утверждении отчёта за соответствующий финансовый год.».

(глава 9.1. введена решением от 19.07.2017 № 92)

Глава 10. Работа с обращениями граждан, организация предоставления пользователям информацией по их запросу информации о деятельности городской Думы (нумерация статей 69-77 в ред. решения от 19.07.2017 № 92)

Статья 68. исключена – решение от 19.07.2017 № 92

Статья 75. Организация личного приема граждан, представителей организаций осуществляется депутатами городской Думы по графику, утвержденному постановлением председателя городской Думы.

Статья 76. Работа с обращениями граждан осуществляется в порядке, установленном Положением об организации работы с обращениями граждан в Комсомольскую-на-Амуре городскую Думу.

Организация предоставления пользователям информацией по их запросу информации о деятельности городской Думы осуществляется в порядке, установленном Положением об обеспечении доступа граждан и организаций к информации о деятельности Комсомольской-на-Амуре городской Думы.

Статья 77. В случае поступления запроса о предоставлении информации о деятельности городской Думы, составленного на иностранном языке, председатель городской Думы обеспечивает (в том числе путем направления запроса об организации перевода запроса и ответа на запрос в отдел международных связей и туризма администрации города): (абзац в ред. решения от 19.07.2017 № 92)

1) перевод запроса на государственный язык Российской Федерации;

2) подготовку ответа на запрос на государственном языке Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и его перевод на иностранный язык, используемый в запросе;

3) направление ответа на запрос, составленного на государственном языке Российской Федерации и на иностранном языке, используемом в запросе.

В случае невозможности обеспечить на территории городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» перевод запроса, составленного на иностранном языке, такой запрос не рассматривается, о чем сообщается заявителю.

Сроки рассмотрения запроса на иностранном языке продляются на время, необходимое для перевода запроса на государственный язык Российской Федерации и ответа на запрос на иностранный язык, используемый в запросе.

(Глава 9 в ред. решения от 19.02.2010 № 11; в ред. решения от 19.06.2014 № 62)

Глава 11. Ответственность за нарушение настоящего Регламента

Статья 78. Персональную ответственность за соблюдение настоящего Регламента на заседании городской Думы несет председательствующий на заседании городской Думы.

Персональную ответственность за соблюдение настоящего Регламента на заседании постоянной, временной комиссии, рабочей группы несёт председательствующий на заседании постоянной, временной комиссии, рабочей группы. (в ред. решения от 19.06.2014 № 62)

Статья 79. В случае нарушения настоящего Регламента депутатом городской Думы он может быть лишен выступления по обсуждаемому вопросу по решению городской Думы.

Глава 12. Заключительные положения

Статья 80. Регламент принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

Статья 81. Изменения в Регламент вносятся, если за них проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании городской Думы. (в ред. решения от 19.06.2014 № 62)

Статья 82. Положения статей 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22 настоящего Регламента применяются при проведении заседаний постоянных и временных комиссий городской Думы. (в ред. решения от 23.01.2009 № 4)

Статья 83. Настоящий Регламент вступает в силу со дня его подписания.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Регламенту
Комсомольской-на-
Амуре
городской Думы

(Подписи председателя и
секретаря счетной комиссии,
гербовая печать
Комсомольской-на-Амуре
городской Думы)

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

для голосования по выборам
председателя
Комсомольской-на-Амуре городской Думы

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

**РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОРЯДКА ЗАПОЛНЕНИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО БЮЛЛЕТЕНЯ**

Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от фамилии, имени, отчества кандидатуры, в пользу которого сделан выбор.

Избирательный бюллетень, в котором любой знак (знаки) проставлен (проставлены) более чем в одном квадрате, либо не проставлен ни в одном из них, считается недействительным.

Избирательный бюллетень, не заверенный подписями председателя и секретаря счетной комиссии, гербовой печатью Комсомольской-на-Амуре городской Думы, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается.

1 ФИО кандидата № 1

2 ФИО кандидата № 2

3

4

РИЛОЖЕНИЕ № 2
к Регламенту
Комсомольской-на-
Амуре
городской Думы

(Подписи председателя и
секретаря счетной комиссии,
гербовая печать
Комсомольской-на-Амуре
городской Думы)

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

для голосования по выборам
заместителя председателя
Комсомольской-на-Амуре городской Думы

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

**РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОРЯДКА ЗАПОЛНЕНИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО БЮЛЛЕТЕНЯ**

Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от фамилии, имени, отчества кандидатуры, в пользу которого сделан выбор.

Избирательный бюллетень, в котором любой знак (знаки) проставлен (проставлены) более чем в одном квадрате, либо не проставлен ни в одном из них, считается недействительным.

Избирательный бюллетень, не заверенный подписями председателя и секретаря счетной комиссии, гербовой печатью Комсомольской-на-Амуре городской Думы, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается.

| | | |
|---|-------------------|--------------------------|
| 1 | ФИО кандидата № 1 | <input type="checkbox"/> |
|---|-------------------|--------------------------|

| | | |
|---|-------------------|--------------------------|
| 2 | ФИО кандидата № 2 | <input type="checkbox"/> |
|---|-------------------|--------------------------|

| | | |
|---|--|--------------------------|
| 3 | | <input type="checkbox"/> |
|---|--|--------------------------|

| | | |
|---|--|--------------------------|
| 4 | | <input type="checkbox"/> |
|---|--|--------------------------|
