

**Регламент Городского Совета депутатов  
муниципального образования «Город Новодвинск»**

**Глава I. Общие вопросы деятельности Городского Совета депутатов  
муниципального образования «Город Новодвинск»**

**Статья 1. Городской Совет депутатов муниципального образования «Город  
Новодвинск»**

1. В соответствии с Уставом муниципального образования «Город Новодвинск» Городской Совет депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - Городской Совет) является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск», который состоит из депутатов, избираемых на муниципальных выборах и уполномоченных на принятие от имени и в интересах населения муниципального образования «Город Новодвинск» решений по вопросам местного значения, относящихся к его ведению.

2. Городской Совет состоит из двадцати одного депутата, избираемого на четыре года.

3. Городской Совет осуществляет свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

4. Городской Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Архангельской области, Уставом муниципального образования «Город Новодвинск», настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Городского Совета.

5. Городской Совет обладает правами юридического лица и является муниципальным казённым учреждением, имеет бланки, печати и штампы установленного образца.

6. Юридический адрес Городского Совета: 164900, Архангельская область, г. Новодвинск, ул. Фронтových бригад, д. 6, корп.1.

**Статья 2. Принципы деятельности Городского Совета**

Деятельность Городского Совета основывается на принципах приоритета прав и свобод человека и гражданина, законности, демократизма, гласности, учёта общественного мнения, политического многообразия и многопартийности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

**Статья 3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем  
Регламенте**

Для целей настоящего Регламента применяются следующие основные термины и понятия:

- нормативный правовой акт Городского Совета - принятое в установленном порядке решение Городского Совета, устанавливающее правовые нормы (правила

поведения), обязательные для неопределённого круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные данным актом;

- повестка дня сессии Городского Совета (повестка дня сессии) - перечень вопросов, которые предлагается рассмотреть на сессии, с указанием очерёдности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу;

- сессия Городского Совета (сессия) - одно или несколько последовательных заседаний Городского Совета с общей для них повесткой дня сессии;

- постоянная комиссия Городского Совета (постоянная комиссия) - орган Городского Совета, сформированный из числа депутатов Городского Совета одного созыва для реализации его полномочий по определенным направлениям деятельности;

- рабочая группа - группа, образованная Городским Советом или председателем Городского Совета из числа депутатов Городского Совета одного созыва, работников аппарата Городского Совета, представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений для подготовки вопросов, относящихся к полномочиям Городского Совета;

- депутатские слушания - организационная форма деятельности депутатов Городского Совета для предварительного обсуждения проектов правовых актов Городского Совета, других вопросов, относящихся к полномочиям Городского Совета и требующих публичного обсуждения и выработки рекомендаций;

- установленное число депутатов Городского Совета (установленная численность депутатов) - число депутатов Городского Совета, установленное Уставом муниципального образования «Город Новодвинск»;

- число избранных депутатов Городского Совета - число депутатов, фактически избранных в состав Городского Совета;

- число депутатов, принявших участие в голосовании, - общее число депутатов Городского Совета, проголосовавших по данному вопросу «за», «против», «воздержался»;

- большинство голосов депутатов Городского Совета - число голосов депутатов Городского Совета, превышающее в зависимости от рассматриваемого вопроса половину от установленного числа депутатов Городского Совета или от числа депутатов Городского Совета, присутствующих на сессии;

- кворум - количество депутатов Городского Совета, при котором в соответствии с Уставом муниципального образования «Город Новодвинск» сессия считается правомочной;

- открытое голосование - голосование на сессии путём опроса депутатов Городского Совета методом поднятия руки;

- поимённое голосование - голосование на сессии путём опроса депутатов Городского Совета с использованием опросного листа;

- тайное голосование - голосование на сессии путём опроса депутатов Городского Совета с помощью бюллетеней для тайного голосования;

- процедурное голосование - голосование по процедурным вопросам сессии Городского Совета, не оформляемое правовым актом Городского Совета;

- депутатская фракция - депутатское объединение, сформированное из депутатов Городского Совета одного созыва на основе партийной принадлежности;

- депутатская группа - депутатское объединение, сформированное из депутатов Городского Совета одного созыва по территориальному, профессиональному или иному признаку, не связанному с партийной принадлежностью;

- заключение о проекте правового акта - документ, составленный специалистом в определенной области знаний, содержащий вывод (суждение) о правильности или ошибочности положений проекта правового акта, о возможных последствиях его

принятия, о соответствии (несоответствии) проекта правового акта нормативным правовым актам, имеющим большую юридическую силу (правовое заключение, финансово-экономическое заключение и др.);

- поправка к проекту правового акта - предложение субъекта правотворческой инициативы по исключению, дополнению или изменению отдельных положений текста проекта правового акта.

## **Глава 2. Структура Городского Совета**

### **Статья 4. Структура Городского Совета**

1. Структуру Городского Совета составляют:

- 1) депутаты Городского Совета;
- 2) председатель Городского Совета;
- 3) заместитель председателя Городского Совета;
- 4) председатели постоянных комиссий Городского Совета;
- 5) заместители председателей постоянных комиссий Городского Совета;
- 6) постоянные комиссии Городского Совета;
- 7) депутатские объединения Городского Совета;
- 8) аппарат Городского Совета.

2. В структуре Городского Совета в соответствии с настоящим Регламентом могут быть образованы рабочие группы.

### **Статья 5. Депутат Городского Совета**

1. Депутатом Городского Совета является избранный на муниципальных выборах представитель населения муниципального образования «Город Новодвинск», уполномоченный осуществлять народовластие в Городском Совете в пределах полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами Архангельской области и Уставом муниципального образования «Город Новодвинск».

2. При осуществлении полномочий депутат Городского Совета руководствуется интересами населения муниципального образования «Город Новодвинск», своей предвыборной программой и убеждениями, строит работу на основе федеральных законов, законов Архангельской области, Устава муниципального образования «Город Новодвинск», настоящего Регламента, иных правовых актов Городского Совета и председателя Городского Совета.

3. Депутат Городского Совета обязан:

- 1) принимать участие в заседаниях Городского Совета, в том числе лично голосовать по вопросам повестки дня сессии;
- 2) принимать участие в работе постоянной комиссии Городского Совета, членом которой он является;
- 3) отчитываться перед избирателями не реже одного раза в год;
- 4) вести приём избирателей в соответствии с расписанием приема избирателей;
- 5) выполнять поручения председателя Городского Совета, председателя постоянной комиссии Городского Совета, членом которой депутат является, по вопросам ведения постоянной комиссии Городского Совета.

4. За невыполнение депутатом Городского Совета своих обязанностей Городской Совет по предложению постоянной комиссии Городского Совета вправе принять правовой акт об информировании избирателей через средства массовой информации о невыполнении депутатом Городского Совета своих обязанностей.

5. Для содействия в осуществлении депутатских полномочий депутат Городского Совета вправе иметь помощников, работающих на безвозмездной основе. Статус помощника депутата Городского Совета и организация его деятельности определяются положением, утверждённым решением Городского Совета.

## **Статья 6. Председатель Городского Совета**

1. Организацию деятельности Городского Совета осуществляет председатель Городского Совета, избираемый депутатами Городского Совета из своего состава на срок полномочий Городского Совета.

2. Полномочия председателя Городского Совета прекращаются по основаниям, установленным Уставом муниципального образования «Город Новодвинск».

3. Председатель Городского Совета осуществляет свою деятельность на постоянной профессиональной основе, подконтролен и подотчётен Городскому Совету.

4. На период отсутствия председателя Городского Совета (по причине временной нетрудоспособности, командировки, отпуска или в силу других обстоятельств) исполнение его полномочий осуществляет заместитель председателя Городского Совета, а в случае отсутствия заместителя председателя Городского Совета - старейший по возрасту депутат Городского Совета.

## **Статья 7. Полномочия председателя Городского Совета**

1. Председатель Городского Совета:

1) представляет Городской Совет в отношениях с органами местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск», других муниципальных образований, органами государственной власти, организациями и гражданами;

2) созывает очередные и внеочередные сессии Городского Совета, доводит до сведения депутатов Городского Совета, главы муниципального образования «Город Новодвинск» и населения информацию о времени и месте их проведения, а также формирует проект повестки дня сессии Городского Совета;

3) председательствует на сессии Городского Совета;

4) подписывает решения Городского Совета и протоколы сессий, другие документы Городского Совета;

5) издает постановления по вопросам организации деятельности Городского Совета и распоряжения по вопросам организации деятельности аппарата Городского Совета;

6) принимает меры по обеспечению гласности и учёту общественного мнения в деятельности Городского Совета;

7) представляет Городскому Совету ежегодный отчёт о деятельности Городского Совета;

8) принимает на работу и увольняет муниципальных служащих, занимающих должности муниципальной службы в аппарате Городского Совета, а также работников аппарата Городского Совета, которые не являются муниципальными служащими.

2. Председатель Городского Совета исполняет иные, не указанные в части 1 настоящей статьи полномочия, в соответствии с Уставом муниципального образования «Город Новодвинск» и иными правовыми актами Городского Совета.

## **Статья 8. Заместитель председателя Городского Совета**

1. В случае отсутствия председателя Городского Совета (по причине временной

нетрудоспособности, командировки, отпуска или в силу других обстоятельств) организацию деятельности Городского Совета осуществляет заместитель председателя Городского Совета, избираемый депутатами Городского Совета из своего состава на срок полномочий Городского Совета.

2. Полномочия заместителя председателя Городского Совета прекращаются по тем же основаниям, что и полномочия председателя Городского Совета.

3. Заместитель председателя Городского Совета осуществляет свою деятельность на непостоянной основе, подконтролен и подотчётен председателю Городского Совета и Городскому Совету.

## **Статья 9. Постоянные комиссии Городского Совета**

1. Городской Совет формирует из числа депутатов Городского Совета постоянные комиссии на срок полномочий Городского Совета для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Городского Совета.

2. Постоянные комиссии Городского Совета формируются по основным направлениям деятельности Городского Совета.

3. Перечень постоянных комиссий Городского Совета:

- 1) постоянная комиссия по бюджету, финансам и муниципальной собственности;
- 2) постоянная комиссия по социальным вопросам (здравоохранение, образование, социальная защита населения, культура, спорт, молодежь, общественные объединения);
- 3) постоянная комиссия по вопросам городского хозяйства и предпринимательской деятельности (жилищно-коммунальная сфера, строительство, транспорт, связь, сфера обслуживания, предпринимательская деятельность, торговля);
- 4) постоянная комиссия по законности и депутатской этике.

4. Постоянные комиссии формируются на основании письменных заявлений депутатов Городского Совета и состоят из председателя, заместителя председателя и членов постоянной комиссии.

5. Организацию деятельности постоянных комиссий осуществляют председатели, заместители председателей постоянных комиссий, избираемые депутатами Городского Совета из своего состава на срок полномочий Городского Совета.

6. Состав постоянных комиссий утверждается решением Городского Совета ненормативного характера, которое принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Городского Совета.

7. Депутат Городского Совета обязан работать не менее чем в одной из постоянных комиссий Городского Совета. Председатель Городского Совета не входит в состав постоянных комиссий.

## **Статья 10. Полномочия постоянных комиссий Городского Совета**

1. Постоянные комиссии Городского Совета по вопросам своего ведения:

- 1) разрабатывают проекты правовых актов Городского Совета;
- 2) предварительно рассматривают проекты правовых актов Городского Совета по своему профилю и готовят заключения о них;
- 3) предварительно рассматривают непрофильные вопросы на основании заключений постоянных комиссий Городского Совета, а также иные вопросы в соответствии с Примерным планом нормотворческой работы Городского Совета и готовят по ним свои предложения;
- 4) рассматривают иные вопросы в соответствии с полномочиями Городского Совета, закреплёнными в Уставе муниципального образования «Город Новодвинск»;

- 5) предварительно рассматривают законопроекты Архангельского областного Собрания депутатов по своему профилю, готовят заключения о них;
- 6) готовят предложения в Примерный план нормотворческой работы Городского Совета на предстоящий календарный год;
- 7) готовят предложения по вопросу выплаты ежемесячной денежной компенсации за осуществление депутатских полномочий членами постоянных комиссий;
- 8) готовят предложения по повестке дня предстоящей сессии Городского Совета;
- 9) определяют выступающих на сессии Городского Совета с содокладами и осуществляют подготовку содокладов по профильным вопросам;
- 10) участвуют в подготовке и проведении депутатских слушаний;
- 11) осуществляют контроль исполнения правовых актов Городского Совета по своему профилю;
- 12) выполняют поручения Городского Совета, председателя Городского Совета;
- 13) рассматривают по поручению председателя Городского Совета обращения граждан, письма организаций, поступающие в Городской Совет;
- 14) участвуют в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск» по решению вопросов, находящихся в их ведении;
- 15) информируют избирателей о своей деятельности в средствах массовой информации;
- 16) решают вопросы организации своей деятельности.

2. Постоянные комиссии вправе направлять депутатские обращения и запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, общественные объединения.

3. Постоянные комиссии осуществляют свою деятельность на открытых заседаниях на основе свободного делового обсуждения вопросов, гласности и широкой инициативы членов постоянных комиссий, сотрудничества между постоянными комиссиями, между членами постоянной комиссии и приглашенными специалистами и экспертами, изучения, анализа и учёта общественного мнения. В заседаниях постоянных комиссий могут участвовать иные лица по приглашению председателя постоянной комиссии или председателя Городского Совета.

4. Постоянные комиссии вправе заслушивать на своих заседаниях главу муниципального образования «Город Новодвинск», других должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск», руководителей муниципальных предприятий и учреждений, руководителей организаций и учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Город Новодвинск», которые участвуют в заседании по приглашению председателя постоянной комиссии или председателя Городского Совета.

## **Статья 11. Порядок работы постоянных комиссий**

1. Постоянные комиссии осуществляют свою работу в форме заседаний на основании ежегодного Примерного плана нормотворческой работы Городского Совета, с учетом поступивших в Городской Совет проектов правовых актов и иных документов.

2. Заседания постоянных комиссий созываются через аппарат Городского Совета их председателями по мере необходимости, председателем Городского Совета, по требованию большинства членов постоянной комиссии, по решению, принятому на совещании при председателе Городского Совета.

3. Заседание постоянной комиссии проводится ее председателем, а в отсутствие председателя - его заместителем. При отсутствии председателя и заместителя председателя

в соответствии с решением постоянной комиссии заседание может провести член постоянной комиссии.

4. Все члены постоянной комиссии обладают равными правами при обсуждении и принятии решений по рассматриваемым вопросам.

5. В заседаниях постоянных комиссий могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Городского Совета, не входящие в состав данной постоянной комиссии.

6. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов постоянной комиссии.

7. В случае невозможности прибыть на заседание постоянной комиссии депутат Городского Совета обязан заранее поставить в известность аппарат Городского Совета с объяснением причины своего отсутствия.

8. При необходимости покинуть заседание постоянной комиссии депутат Городского Совета спрашивает разрешение у председательствующего на заседании постоянной комиссии Городского Совета с объяснением причины ухода.

9. Заседания постоянных комиссий ведутся открыто. Постоянные комиссии могут проводить выездные заседания. На заседаниях постоянных комиссий вправе присутствовать представители средств массовой информации.

10. На заседаниях постоянных комиссий Городского Совета решения по всем вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов постоянной комиссии. Решения принимаются в форме заключений, рекомендаций, предложений и поручений.

Решения постоянной комиссии по профильным вопросам оформляются на бланке постоянной комиссии в форме заключений по каждому вопросу отдельно.

11. На заседаниях постоянных комиссий Городского Совета работниками аппарата Городского Совета ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании.

В протоколе отражается состав участников заседания (присутствующие члены постоянной комиссии, иные депутаты, приглашённые), повестка дня, обсуждаемые вопросы, предложения участников заседания и принятые решения.

12. При наличии рекомендаций, предложений или поручений выписка из протокола заседания постоянной комиссии направляется всем заинтересованным лицам в течение семи дней со дня проведения заседания постоянной комиссии Городского Совета.

13. Рекомендации, предложения и поручения постоянной комиссии подлежат обязательному рассмотрению.

О результатах рассмотрения рекомендаций, предложений и поручений постоянная комиссия информируется в течение семи рабочих дней или в иной согласованный срок.

14. Протоколы заседаний постоянных комиссий хранятся в аппарате Городского Совета в течение срока полномочий Городского Совета одного созыва, по истечении которого передаются на хранение в архив.

## **Статья 12. Совместные заседания постоянных комиссий**

1. Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания нескольких или всех постоянных комиссий Городского Совета.

2. Совместные заседания постоянных комиссий могут проводиться для рассмотрения вопросов, относящихся к ведению нескольких постоянных комиссий, или при иной необходимости.

3. Инициатором проведения совместного заседания нескольких или всех постоянных комиссий может выступать депутат Городского Совета, постоянная комиссия

или председатель Городского Совета.

4. Совместное заседание нескольких постоянных комиссий проводится председателем или заместителем председателя одной из соответствующих постоянных комиссий.

Совместное заседание всех постоянных комиссий проводится председателем Городского Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя Городского Совета.

5. Совместное заседание постоянных комиссий правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов одной из соответствующих постоянных комиссий.

Совместное заседание всех постоянных комиссий правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа избранных депутатов Городского Совета.

6. В случае невозможности прибыть на совместное заседание постоянных комиссий депутат Городского Совета обязан заранее поставить в известность аппарат Городского Совета с объяснением причины своего отсутствия.

7. При необходимости покинуть совместное заседание постоянных комиссий депутат Городского Совета спрашивает разрешение у председательствующего на совместном заседании постоянных комиссий с объяснением причины ухода.

8. Совместные заседания постоянных комиссий ведутся открыто. Могут проводиться выездные совместные заседания постоянных комиссий. На совместных заседаниях постоянных комиссий вправе присутствовать представители средств массовой информации.

9. На совместных заседаниях постоянных комиссий решения по всем вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов соответствующих постоянных комиссий. Решения принимаются в форме заключений, рекомендаций, предложений и поручений.

10. На совместных заседаниях постоянных комиссий Городского Совета работниками аппарата Городского Совета ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании.

В протоколе отражается состав участников совместного заседания, повестка дня, обсуждаемые вопросы, предложения участников заседания и принятые решения.

11. При наличии рекомендаций, предложений или поручений выписка из протокола совместного заседания постоянных комиссий направляется всем заинтересованным лицам в течение семи дней со дня проведения совместного заседания постоянных комиссий Городского Совета.

12. Рекомендации, предложения и поручения постоянных комиссий подлежат обязательному рассмотрению.

О результатах рассмотрения рекомендаций, предложений и поручений постоянные комиссии информируются в течение семи рабочих дней или в иной согласованный срок.

13. Протоколы совместных заседаний постоянных комиссий хранятся в аппарате Городского Совета в течение всего срока полномочий Городского Совета, по истечении которого передаются на хранение в архив.

### **Статья 13. Депутатские объединения Городского Совета**

1. В Городском Совете формируются и действуют следующие виды депутатских объединений:

1) депутатские фракции;

2) депутатские группы.

2. Депутатские объединения вправе осуществлять свою деятельность в Городском Совете после уведомительной регистрации в аппарате Городского Совета. Для уведомительной регистрации руководитель депутатского объединения предоставляет в



аппарат Городского Совета протокол собрания депутатов, входящих в соответствующее объединение, в котором должны быть указаны:

- 1) дата, время и место проведения собрания;
- 2) состав участников собрания;
- 3) состав вопросов, обсужденных на собрании;
- 4) решение о создании депутатского объединения (депутатской фракции или депутатской группы) и назначении руководителя, заместителя руководителя данного объединения;
- 5) подписи участников собрания.

3. Информация о создании депутатского объединения оглашается на сессии Городского Совета.

4. Деятельность депутатских объединений организуется в соответствии с настоящим Регламентом и не может противоречить федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Архангельской области, Уставу муниципального образования «Город Новодвинск» и иным нормативным правовым актам, принятым Городским Советом.

5. Руководство депутатским объединением осуществляет руководитель депутатского объединения, а в период отсутствия руководителя его обязанности исполняет заместитель руководителя депутатского объединения.

Руководитель и заместитель руководителя депутатского объединения избираются на заседании депутатского объединения большинством голосов от общего числа членов депутатского объединения.

6. В случае переизбрания руководителя, заместителя руководителя депутатского объединения сведения о новом руководителе, заместителе руководителя депутатского объединения в 3-дневный срок направляются в аппарат Городского Совета с приложением протокола заседания депутатского объединения, на котором были переизбраны руководитель, заместитель руководителя депутатского объединения.

7. Досрочное прекращение деятельности депутатского объединения подлежит уведомительной регистрации в аппарате Городского Совета. Для уведомительной регистрации руководитель депутатского объединения предоставляет в аппарат Городского Совета протокол собрания депутатов, входящих в соответствующее объединение, в котором должны быть указаны:

- 1) дата, время и место проведения собрания;
- 2) состав участников собрания;
- 3) состав вопросов, обсужденных на собрании;
- 4) решение о прекращении деятельности депутатского объединения (депутатской фракции или депутатской группы);
- 5) подписи участников собрания.

8. Деятельность депутатского объединения прекращается в случае прекращения полномочий Городского Совета.

## **Статья 14. Депутатские фракции Городского Совета**

1. Депутаты Городского Совета, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские фракции, за исключением случая, предусмотренного частью 2 настоящей статьи. Депутатская фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. В депутатские фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным или многомандатным избирательным округам, и депутаты (депутат),

избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (её регионального отделения или иного структурного подразделения), указанной в части 2 настоящей статьи.

2. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с её ликвидацией или реорганизацией деятельность её депутатской фракции в Городском Совете, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

3. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (её региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из депутатской фракции, в которой он состоит в соответствии с частью 1 настоящей статьи. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.

4. Депутат, избранный по одномандатному или многомандатному избирательному округу и входящий в депутатскую фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 2 настоящей статьи, и входящий в депутатскую фракцию, может быть членом только той политической партии, в депутатскую фракцию которой он входит.

5. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 2 настоящей статьи, и вступивший в политическую партию, которая имеет свою депутатскую фракцию в Городском Совете, входит в данную фракцию и не вправе выйти из неё.

6. Несоблюдение требований, предусмотренных частями 3-5 настоящей статьи, влечет за собой прекращение депутатских полномочий.

## **Статья 15. Депутатские группы Городского Совета**

1. Депутаты Городского Совета вправе создавать депутатские группы по территориальному, профессиональному или иному признаку, не связанному с партийной принадлежностью.

2. Депутатские группы могут создаваться тремя и более депутатами Городского Совета.

3. Депутаты Городского Совета могут быть членами нескольких депутатских групп.

4. Депутат вправе в любое время выйти из состава депутатской группы, членом которой он является.

## **Статья 16. Рабочие группы Городского Совета**

1. Для подготовки проектов правовых актов Городского Совета и других вопросов, относящихся к полномочиям Городского Совета, Городской Совет или председатель Городского Совета вправе создавать рабочие группы.

2. Решение о создании рабочей группы, определяющее состав и задачи рабочей группы, оформляется решением Городского Совета или постановлением председателя Городского Совета.

3. Состав рабочей группы формируется из числа депутатов Городского Совета, должностных лиц и представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, общественных деятелей.

Включение в состав рабочей группы должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления (за исключением депутатов и работников аппарата Городского Совета, председателя, заместителя председателя ревизионной комиссии муниципального образования «Город Новодвинск»), организаций,

общественных объединений, общественных деятелей допускается по предварительному согласованию данного вопроса с непосредственными руководителями соответствующих должностных лиц (при необходимости - по согласованию с вышестоящими органами и организациями), руководителями организаций, общественных объединений, общественными деятелями.

4. Состав рабочей группы не может быть менее пяти человек и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы.

5. Вопросы ведения рабочей группы определяются при её создании, деятельность её ограничивается сроком решения поставленных перед ней задач.

6. Рабочая группа по вопросам своего ведения:

1) осуществляет подготовку проектов правовых актов Городского Совета;

2) вправе запрашивать от должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск» необходимую информацию и документы;

3) выполняет поручения Городского Совета, председателя Городского Совета.

7. Рабочая группа осуществляет свою работу в форме заседаний, созываемых председателем рабочей группы по мере необходимости.

8. Заседание рабочей группы правомочно, если на нём присутствует не менее половины от общего числа её членов.

9. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от общего числа членов рабочей группы.

10. На заседании рабочей группы секретарём рабочей группы ведётся протокол, который подписывается председателем рабочей группы.

В протоколе отражается состав участников заседания, повестка дня заседания, обсуждаемые вопросы, предложения участников заседания и принятые решения с указанием результатов голосования.

11. Все документы о деятельности рабочей группы сдаются в аппарат Городского Совета.

## **Статья 17. Аппарат Городского Совета**

1. Аппарат Городского Совета осуществляет правовое, организационное, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Городского Совета, в том числе постоянных комиссий, депутатских объединений и рабочих групп.

2. Аппарат Городского Совета осуществляет свою деятельность в соответствии с положением, утверждённым решением Городского Совета по представлению председателя Городского Совета.

## **Глава 3. Порядок работы Городского Совета**

### **Статья 18. Общие положения о сессиях Городского Совета**

1. Сессии Городского Совета являются основной формой работы Городского Совета.

2. Сессии Городского Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

### **Статья 19. Первая сессия Городского Совета**

1. Первая сессия Городского Совета каждого нового созыва открывается и проводится в срок не позднее чем на 25 день со дня избрания не менее двух третей от

установленной численности депутатов Городского Совета. Председательствующим на первой сессии является старейший по возрасту депутат Городского Совета.

Повестка дня первой сессии формируется аппаратом Городского Совета.

2. Первая сессия Городского Совета начинается с доклада председателя Новодвинской территориальной избирательной комиссии о результатах муниципальных выборов по избранию депутатов Городского Совета. После выступления председатель избирательной комиссии вручает депутатам Городского Совета удостоверения об избрании. Затем по предложению председательствующего депутатами Городского Совета утверждается повестка дня первой сессии.

3. На первой сессии Городского Совета избираются председатель, заместитель председателя Городского Совета, формируются составы постоянных комиссий Городского Совета, избираются председатели постоянных комиссий Городского Совета и их заместители.

Иные вопросы на первой сессии Городского Совета не рассматриваются.

4. Первая сессия Городского Совета не может быть завершена до решения вопросов, указанных в части 3 настоящей статьи. По предложению депутатов Городского Совета большинством голосов депутатов, присутствующих на первой сессии Городского Совета, может быть решен вопрос об объявлении перерыва с возобновлением первой сессии в тот же или в другой день.

5. Правовые акты, принятые на первой сессии Городского Совета, оформляются решениями Городского Совета, носящими ненормативный характер, и подписываются председательствующим на сессии Городского Совета.

## **Статья 20. Порядок созыва очередных, внеочередных сессий Городского Совета**

1. Решение о созыве сессии Городского Совета принимается председателем Городского Совета и оформляется в виде постановления.

2. Очередные сессии Городского Совета созываются председателем Городского Совета в соответствии с ежегодным примерным графиком проведения очередных сессий, утверждаемым постановлением председателя Городского Совета.

3. Председатель Городского Совета не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения очередной сессии Городского Совета информирует о дате, времени и месте проведения сессии:

- 1) депутатов Городского Совета с помощью средств связи или лично;
- 2) главу муниципального образования «Город Новодвинск» путем направления копии постановления о созыве сессии;
- 3) иных субъектов правотворческой инициативы, население муниципального образования «Город Новодвинск» через средства массовой информации.

4. Внеочередные сессии Городского Совета созываются председателем Городского Совета в 10-дневный срок со дня выдвижения инициативы проведения внеочередной сессии.

5. Инициатива проведения внеочередной сессии Городского Совета принадлежит:

- 1) главе муниципального образования «Город Новодвинск»;
- 2) председателю Городского Совета;
- 3) постоянным комиссиям Городского Совета;
- 4) инициативной группе депутатов Городского Совета, составляющей не менее одной трети от установленного числа депутатов Городского Совета.

6. Обращение о проведении внеочередной сессии Городского Совета подписывается лицами, выдвинувшими соответствующую инициативу. Обращение о проведении внеочередной сессии должно содержать обоснование необходимости ее проведения. К

указанному обращению должны быть приложены проекты правовых актов, вносимых на внеочередную сессию, подготовленные с соблюдением требований главы 4 настоящего Регламента.

7. Нарушение требований частей 5 и 6 настоящей статьи является основанием для отказа в созыве внеочередной сессии Городского Совета.

8. Днём выдвижения инициативы проведения внеочередной сессии Городского Совета является день регистрации в аппарате Городского Совета обращения о проведении внеочередной сессии Городского Совета.

9. Информация о дате, времени и месте проведения внеочередной сессии Городского Совета доводится до сведения депутатов Городского Совета, главы муниципального образования «Город Новодвинск» через средства массовой информации, телефонную связь или лично не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала её работы.

Население муниципального образования «Город Новодвинск» оповещается через средства массовой информации о дате, времени и месте проведения внеочередной сессии Городского Совета не позднее, чем за один день до начала её работы.

10. Положения настоящей статьи не применяются к порядку созыва первой сессии Городского Совета.

## **Статья 21. Проведение сессии Городского Совета**

1. Сессии Городского Совета проводятся открыто и гласно.

2. Сессии Городского Совета проводятся в специально оборудованном зале, в котором должны находиться официальные символы (флаг, герб) Российской Федерации, Архангельской области, муниципального образования «Город Новодвинск».

По обращению руководителя аппарата Городского Совета администрация муниципального образования «Город Новодвинск» обязана предоставить зал для проведения сессии Городского Совета.

3. Председательствующий на сессии по инициативе депутатов через каждый час работы может объявлять 15-минутный перерыв, а после четырёх часов работы сессии Городского Совета обеденный перерыв продолжительностью один час.

4. Заседание сессии Городского Совета начинается с регистрации присутствующих депутатов, итоги которой оглашает председательствующий на сессии.

5. Заседание сессии Городского Совета считается правомочным при наличии кворума, определённого Уставом муниципального образования «Город Новодвинск».

В случае отсутствия кворума сессия объявляется председательствующим несостоявшейся и подлежит повторному созыву.

6. Депутат Городского Совета обязан присутствовать и работать на каждой сессии в соответствии с настоящим Регламентом и правилами депутатской этики, утверждёнными решением Городского Совета.

7. При необходимости покинуть заседание сессии Городского Совета депутат письменно запрашивает через секретариат разрешение у председательствующего с последующим письменным объяснением (подтверждением) причины ухода с сессии.

8. О невозможности прибыть на заседание сессии Городского Совета депутат обязан поставить в известность председателя Городского Совета через аппарат Городского Совета и сообщить при этом причину своего отсутствия с последующим письменным объяснением (подтверждением) причины отсутствия.

9. На сессиях Городского Совета ведётся аудиозапись, которая хранится в аппарате Городского Совета. По обращению руководителя аппарата Городского Совета администрация муниципального образования «Город Новодвинск» осуществляет аудиозапись заседания сессии Городского Совета.

10. Председательствующий на сессии:

- 1) руководит общим ходом сессии, следит за соблюдением порядка ведения сессии Городского Совета, установленного настоящим Регламентом;
- 2) открывает и закрывает заседание сессии;
- 3) предоставляет слово для выступлений;
- 4) организует прения;
- 5) оглашает запросы, вопросы, справки, заявления, сообщения и предложения, поступившие в секретариат сессии;
- 6) организует голосование по вопросам повестки дня сессии, в том числе по поправкам и предложениям, и объявляет результаты голосования;
- 7) обеспечивает выполнение организационных решений Городского Совета;
- 8) обеспечивает порядок на сессии и соблюдение настоящего Регламента. В случаях, когда председательствующий не может это обеспечить, объявляется перерыв и заседание переносится на другое время. Во время перерыва сложившаяся ситуация рассматривается председательствующим совместно с заместителем председателя Городского Совета, председателями постоянных комиссий и руководителями депутатских фракций Городского Совета. Если после перерыва сложившаяся ситуация не была урегулирована, то председательствующий вправе объявить о закрытии заседания сессии Городского Совета.

11. Председательствующий вправе:

- 1) в случае нарушения настоящего Регламента и Правил депутатской этики предупреждать депутата Городского Совета, а при повторном нарушении лишать его слова;
- 2) без предупреждения лишать слова депутата Городского Совета, допустившего грубые, оскорбительные выражения, жесты в адрес председательствующего, депутатов Городского Совета, должностных лиц и других присутствующих;
- 3) предупреждать депутата Городского Совета в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова.

## **Статья 22. Секретариат сессии Городского Совета**

1. На время проведения каждой сессии Городского Совета избирается секретариат сессии из числа присутствующих на сессии депутатов Городского Совета.

2. Секретариат избирается в составе секретаря и двух членов открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов Городского Совета.

3. Секретариат организует ведение протокола сессии, ведет запись на выступлениях, регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие от депутатов, организует работу с обращениями граждан, поступившими в адрес сессии.

4. Секретариат организует подсчёт голосов депутатов Городского Совета, регистрацию результатов голосования в протоколе, устно сообщает председательствующему на сессии результаты голосования по каждому вопросу.

5. Секретариат информирует председательствующего на сессии о записавшихся для выступления в прениях и о других инициативах. Сведения о записавшихся для выступления оглашаются.

6. Протокол сессии Городского Совета подписывают председательствующий и секретарь сессии.

## **Статья 23. Порядок участия в работе сессии Городского Совета иных лиц**

1. На сессии Городского Совета вправе присутствовать глава муниципального образования «Город Новодвинск», должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Архангельского областного Собрания депутатов, представители организаций, учреждений, общественных объединений, средств массовой информации, население муниципального образования «Город Новодвинск», иные лица и могут получать слово для выступления в порядке, установленном статьями 26 и 52 настоящего Регламента.

2. Глава муниципального образования «Город Новодвинск» имеет право участвовать в работе сессии Городского Совета. Для оказания помощи в работе сессии глава муниципального образования «Город Новодвинск» может привлекать помощника из числа муниципальных служащих администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

3. Список приглашенных на заседание сессии Городского Совета определяется председателем Городского Совета по предложению постоянных комиссий, депутатских объединений, депутатов Городского Совета, а также лиц, осуществляющих подготовку рассматриваемых проектов правовых актов Городского Совета.

4. Присутствующие на сессии Городского Совета лица не имеют права вмешиваться в работу сессии, обязаны соблюдать установленный настоящим Регламентом порядок и подчиняться требованиям председательствующего на сессии.

На сессии Городского Совета запрещается использование мобильной телефонной связи, радиосвязи, технических средств аудио и видеозаписи за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

5. В случае грубого нарушения порядка со стороны присутствующих лиц председательствующий на сессии вправе после предупреждения удалить нарушителей из зала.

6. Представители средств массовой информации ведут свою работу в соответствии с федеральными законами о средствах массовой информации, положением об аккредитации, утверждённым решением Городского Совета, общепринятыми нормами морали и не должны проводить действия, мешающие работе сессии Городского Совета.

7. Депутаты Городского Совета, а также приглашенные лица занимают в зале специально отведённые им места.

8. Руководитель аппарата Городского Совета является ответственным за организационную подготовку сессии.

## **Статья 24. Порядок формирования повестки дня сессии Городского Совета**

1. Проект повестки дня сессии формируется председателем Городского Совета на основе обращений субъектов правотворческой инициативы и заключений постоянных комиссий Городского Совета о проектах правовых актов.

2. При проведении очередной сессии Городского Совета в проект повестки дня сессии не включаются проекты правовых актов, внесенные менее чем за 30 дней до дня проведения сессии. Такие проекты правовых актов при отсутствии иных препятствий включаются в проект повестки дня следующей сессии.

3. Проект повестки дня сессии Городского Совета должен содержать:

1) указание на место, дату, время проведения сессии, характер заседания (очередное, внеочередное);

2) наименования вопросов и проектов правовых актов Городского Совета,

планируемых к рассмотрению;

3) фамилию, имя, отчество, должность (место работы) докладчика, содокладчика.

4. Проект повестки дня сессии направляется депутатам Городского Совета, главе муниципального образования «Город Новодвинск» до начала работы сессии.

5. Положения настоящей статьи не применяются к повестке дня первой сессии Городского Совета.

## **Статья 25. Порядок утверждения повестки дня сессии Городского Совета**

1. Городской Совет рассматривает вопросы, вынесенные на сессию в соответствии с утверждённой повесткой дня сессии.

2. Повестка дня сессии утверждается на сессии Городского Совета открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов Городского Совета.

3. Предложения по изменению проекта повестки дня сессии могут быть внесены в форме исключения вопроса (вопросов) из проекта повестки дня сессии, либо по порядку рассмотрения вопросов.

В исключительном случае в проект повестки дня сессии могут быть внесены дополнительные вопросы, для внесения которых необходимо представить следующие документы:

- письменное обоснование необходимости внесения проекта правового акта;
- документы, указанные в части 1 статьи 35 настоящего Регламента.

4. Решение о включении или исключении вопроса (вопросов) из проекта повестки дня сессии, об изменении порядка рассмотрения вопросов принимается открытым голосованием по каждому предложению большинством голосов от числа присутствующих депутатов Городского Совета.

5. После рассмотрения предложений об изменении проекта повестки дня сессии председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии повестки дня сессии в целом.

6. В принятую повестку дня сессии Городского Совета внесение изменений не допускается.

7. Положения настоящей статьи не применяются к утверждению повестки дня первой сессии Городского Совета.

## **Статья 26. Порядок выступлений на сессии Городского Совета**

1. На заседаниях сессий Городского Совета предусматриваются следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово, выступления в прениях, по порядку ведения заседания, предложение, справка, информация, заявление, сообщение.

2. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на сессии по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать: 20 минут - для доклада, 7-10 минут - для содоклада и 3-5 минут - для заключительного слова. Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут не более двух раз по обсуждаемому вопросу. Выступающим по кандидатурам, для заявлений, предложений, сообщений, справок и др. - до 3 минут не более двух раз по обсуждаемому вопросу. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

3. Рассмотрение на сессии вопроса, включённого в повестку дня сессии Городского



Совета, начинается с доклада субъекта правотворческой инициативы или его представителя, содоклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, заключительных выступлений. При рассмотрении вопроса Городской Совет может принять решение не заслушивать доклад, содоклад, ограничившись краткой информацией по существу вопроса и ответами на заданные вопросы.

4. Выступления на сессии Городского Совета проводятся, как правило, с трибуны. Выступающий после предоставления ему слова представляется, назвав фамилию, имя, отчество, избирательный округ или должность.

5. Слово для выступления предоставляется в порядке подачи заявления о выступлении. Никто не вправе выступать на сессии Городского Совета без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

Глава муниципального образования «Город Новодвинск» имеет право взять слово для выступления вне очереди.

6. Для оглашения позиции постоянной комиссии по обсуждаемому вопросу председатель или член постоянной комиссии имеют право выступать на сессии Городского Совета в порядке очереди для выступлений.

7. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Городским Советом.

8. Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших, настаивает на выступлении и, с одобрения депутатов, предоставляет им слово.

9. Депутаты Городского Совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу сессии.

10. После принятия решения о прекращении прений путём открытого голосования большинством голосов от числа депутатов Городского Совета, присутствующих на сессии, докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

11. Положения настоящей статьи не применяются к выступлениям на первой сессии Городского Совета.

## **Статья 27. Порядок распространения материалов в период сессии Городского Совета**

1. В период сессии Городского Совета распространяются только материалы по вопросам, включённым в повестку дня данной сессии, а также депутатские обращения и заявления.

2. Любой документ или материал, распространяемый во время сессии, должен иметь подпись депутата, инициирующего распространение указанного документа или материала, и визу председательствующего.

3. Все другие материалы распространяются через аппарат Городского Совета.

## **Статья 28. Депутатские слушания Городского Совета**

1. Городской Совет по вопросам своего ведения проводит депутатские слушания.

2. Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя Городского Совета, главы муниципального образования «Город Новодвинск», постоянной комиссии Городского Совета.

3. Депутатские слушания назначаются председателем Городского Совета.

Организация проведения депутатских слушаний возлагается на аппарат Городского Совета.

4. Информация о теме, дате, времени и месте проведения депутатских слушаний доводится до сведения депутатов Городского Совета не позднее, чем за 3 дня до их проведения.

5. Депутаты Городского Совета обязаны присутствовать на депутатских слушаниях.

При необходимости покинуть депутатские слушания депутат спрашивает разрешение у председателя Городского Совета с объяснением (подтверждением) причины ухода с депутатских слушаний.

6. В случае невозможности прибыть на депутатские слушания депутат обязан заранее поставить в известность председателя Городского Совета через аппарат Городского Совета с объяснением (подтверждением) причины отсутствия на депутатских слушаниях.

7. Состав лиц, приглашённых на депутатские слушания, определяется председателем Городского Совета.

8. Председательствует на депутатских слушаниях председатель Городского Совета, а в его отсутствие - заместитель председателя Городского Совета.

9. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса (вопросов), его значимости, порядке и времени проведения слушаний, составе приглашённых лиц. Затем председательствующий предоставляет слово для доклада, иной информации, справок, вопросов, ответов по обсуждаемому вопросу.

10. Приглашённые лица выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.

Приглашённые лица не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний. В случае вмешательства в ход депутатских слушаний со стороны приглашённых лиц председательствующий вправе после предупреждения удалить их из зала.

11. Во время проведения депутатских слушаний работниками аппарата Городского Совета ведётся протокол, который подписывается председательствующим.

12. Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций или вынесением решения по обсуждаемому вопросу (вопросам).

Решения по всем обсуждаемым вопросам Городской Совет принимает большинством голосов от числа присутствующих на депутатских слушаниях депутатов Городского Совета.

13. Рекомендации депутатских слушаний направляются всем заинтересованным лицам.

## **Статья 29. Публичные слушания**

Для публичного обсуждения проектов правовых актов Городского Совета, иных правовых актов муниципального образования «Город Новодвинск» по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования «Город Новодвинск» Городским Советом могут проводиться публичные слушания в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Город Новодвинск» и правилами проведения публичных слушаний, утверждаемыми решением Городского Совета.

## **Статья 30. Совещание при председателе Городского Совета**

1. Совещание при председателе Городского Совета (далее в настоящей статье - совещание) является организационной формой предварительного рассмотрения вопросов,

входящих в компетенцию Городского Совета, в целях подготовки по ним предложений, поручений постоянным комиссиям и прочих рекомендаций.

2. В совещании принимают участие председатель, заместитель председателя Городского Совета, председатели постоянных комиссий и руководители депутатских объединений Городского Совета.

3. В случае отсутствия председателя постоянной комиссии его полномочия в работе совещания исполняет заместитель председателя соответствующей постоянной комиссии.

4. По приглашению председателя Городского Совета в совещании могут принимать участие представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, общественные деятели, эксперты и специалисты.

5. На совещании рассматриваются следующие вопросы:

1) координация деятельности постоянных комиссий Городского Совета;

2) разработка проекта Примерного плана нормотворческой работы Городского Совета, оперативный контроль хода его исполнения;

3) распределение между постоянными комиссиями поручений по разработке проектов правовых актов Городского Совета, определение приоритетных направлений работы Городского Совета и его постоянных комиссий;

4) предварительное рассмотрение проектов правовых актов Городского Совета, в том числе на предмет их готовности к вынесению на сессию Городского Совета и необходимости вынесения на сессию;

5) выработка рекомендаций по вопросам, предлагаемым для включения в повестку дня сессии Городского Совета;

6) принятие рекомендаций субъекту правотворческой инициативы об отзыве внесённого проекта правового акта для доработки;

7) контроль исполнения правовых актов Городского Совета, поручений председателя Городского Совета и предложений депутатов Городского Совета.

6. Совещания проводятся по мере необходимости по инициативе председателя, заместителя председателя Городского Совета, председателей постоянных комиссий Городского Совета.

7. Дата и время совещания определяются председателем Городского Совета по согласованию с другими участниками совещания.

8. Совещание проводится под председательством председателя Городского Совета.

9. По рассматриваемым вопросам участники совещания принимают решения, носящие характер рекомендаций, предложений, поручений.

10. По вопросам своего ведения совещание вправе:

1) привлекать, при необходимости, специалистов и экспертов для получения заключений по рассматриваемым вопросам;

2) запрашивать у главы муниципального образования «Город Новодвинск», должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей предприятий, учреждений, организаций, постоянных комиссий и депутатских объединений необходимую информацию в пределах полномочий Городского Совета;

3) передавать информацию, полученную совещанием в ходе рассмотрения вопроса, для использования в своей работе постоянным комиссиям и депутатским объединениям Городского Совета.

11. Совещание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава его участников. На совещании решения по всем вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих его участников.

12. Повестка совещания формируется председателем Городского Совета с учётом предложений председателей постоянных комиссий.

13. На совещании работниками аппарата Городского Совета ведётся протокол, который подписывается председателем Городского Совета.

При наличии рекомендаций, предложений или поручений выписка из протокола совещания направляется всем заинтересованным лицам в течение пяти дней со дня проведения совещания.

## **Глава 4. Правотворческий процесс в Городском Совете**

### **Статья 31. Планирование работы Городского Совета**

1. Планирование работы Городского Совета осуществляется на основе Примерного плана нормотворческой работы Городского Совета на календарный год.

2. Примерный план нормотворческой работы Городского Совета утверждается решением Городского Совета ежегодно до 31 декабря текущего года.

3. Проект Примерного плана нормотворческой работы Городского Совета формируется председателем Городского Совета на основе предложений депутатов Городского Совета, постоянных комиссий Городского Совета, депутатских объединений, главы муниципального образования «Город Новодвинск», председателя ревизионной комиссии муниципального образования «Город Новодвинск», иных субъектов правотворческой инициативы.

4. Примерный план нормотворческой работы Городского Совета содержит перечень проектов правовых актов, которые подлежат рассмотрению в очередном календарном году, с указанием субъектов правотворческой инициативы, наименования постоянной комиссии Городского Совета согласно профильности вопроса и сроков их внесения в Городской Совет.

### **Статья 32. Субъекты правотворческой инициативы**

1. Правом внесения проектов правовых актов Городского Совета обладают субъекты правотворческой инициативы, определённые Уставом муниципального образования «Город Новодвинск».

2. Проекты правовых актов вносятся в Городской Совет в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. По одному вопросу может быть внесено несколько проектов правовых актов несколькими субъектами правотворческой инициативы.

4. Субъекты правотворческой инициативы до рассмотрения внесённого ими проекта правового акта на сессии Городского Совета вправе его доработать или отозвать.

Иные субъекты правотворческой инициативы вправе представить свои отзывы и поправки к проекту правового акта до его рассмотрения на сессии Городского Совета.

Поправки вносятся в Городской Совет в форме согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту.

5. Субъекты правотворческой инициативы вправе принимать участие во всех заседаниях постоянных комиссий Городского Совета, депутатских слушаниях, присутствовать на сессиях Городского Совета при рассмотрении внесённых ими проектов правовых актов.

6. Субъекты правотворческой инициативы вправе представлять внесённые ими проекты правовых актов при рассмотрении их на заседаниях постоянных комиссий Городского Совета, депутатских слушаниях, сессиях Городского Совета как лично, так и через своих представителей.

### **Статья 33. Общие требования к проекту правового акта Городского Совета**

1. Проект правового акта Городского Совета излагается на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

2. Использование в проекте правового акта иностранных терминов и выражений допускается, если отсутствуют имеющие тот же смысл русские термины и выражения или термины иностранного происхождения, ставшие в русском языке общеупотребительными.

3. Слова и выражения используются в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией, применяемой в законодательстве Российской Федерации, законодательстве Архангельской области и муниципальных правовых актах муниципального образования «Город Новодвинск».

4. Не допускается обозначение разных понятий одним термином или одного понятия разными терминами, если это специально не оговаривается.

5. Язык проекта правового акта должен быть точным и лаконичным, исключая двусмысленные толкования, повторы, неприменимые или невыполнимые на практике нормы, а также нормы, неисполнение которых не влечет правовых последствий.

6. В проекте правового акта даются определения используемых в нем юридических, технических и других специальных терминов.

7. Проект правового акта Городского Совета не должен противоречить законодательству Российской Федерации, законодательству Архангельской области и муниципальным правовым актам муниципального образования «Город Новодвинск».

8. Даты в проекте правового акта оформляются словесно-цифровым способом в определённой последовательности: число (цифрами), месяц (словом), год (цифрами) с добавлением слова «год» в соответствующем падеже.

9. При наличии в проекте правового акта ссылок на иные правовые акты в тексте проекта правового акта должны быть указаны их основные реквизиты в следующей последовательности изложения: вид правового акта, его дата, номер и наименование.

В случае, если проект правового акта предусматривает внесение изменений и (или) дополнений в ранее принятые правовые акты, в тексте проекта правового акта должны быть указаны основные реквизиты изменяемых (дополняемых) правовых актов в следующей последовательности изложения: вид правового акта, его дата, номер и наименование. Если изменяемый (дополняемый) правовой акт ранее подвергался изменениям и (или) дополнениям, после указания его даты и номера дополнительно в скобках указываются дата и номер правового акта, которым были внесены такие изменения (дополнения).

### **Статья 34. Структура проекта правового акта Городского Совета**

1. Проект правового акта Городского Совета состоит из заголовка и содержательной части и должен соответствовать следующим требованиям:

1) заголовок к тексту (название проекта правового акта) должен быть кратким, соответствовать содержанию документа и начинаться с предлога «о» или «об» (о чём проект правового акта);

2) содержательная часть начинается с преамбулы и может включать следующие структурные элементы текста проекта правового акта: части, пункты, подпункты, дефисы, абзацы.

3) преамбула проекта правового акта начинается со слов «В целях...», «В связи...», «В соответствии...» и т.д. и должна содержать краткое правовое, практическое обоснование необходимости принятия проекта правового акта со ссылками на законодательство Российской Федерации, законодательство Архангельской области и

муниципальные правовые акты муниципального образования «Город Новодвинск»;

4) после преамбулы содержательная часть проекта правового акта продолжается словами «Городской Совет РЕШАЕТ:»;

5) нумерация пунктов проекта правового акта должна быть сквозной.

2. Текст проекта правового акта должен соответствовать нормам современного русского литературного языка с учётом функционально-стилистических особенностей текстов правовых актов.

3. Структурой проекта правового акта могут быть предусмотрены приложения (правила, положения, порядки, таблицы, графики и другие документы). Приложения к проекту правового акта являются его неотъемлемой частью. При наличии приложений проект правового акта должен содержать ссылки на эти приложения.

### **Статья 35. Порядок внесения в Городской Совет проектов правовых актов Городского Совета**

1. Внесение в Городской Совет проектов правовых актов субъектами правотворческой инициативы осуществляется посредством направления в аппарат Городского Совета в письменной форме обращения на имя председателя Городского Совета о реализации правотворческой инициативы.

В данном обращении должен быть определён представитель субъекта правотворческой инициативы (докладчик), который будет представлять проект правового акта при его рассмотрении на заседаниях Городского Совета.

К данному обращению прилагаются следующие документы, с приложением копий в количестве 25 экземпляров:

1) проект правового акта Городского Совета;

2) пояснительная записка к проекту правового акта, подписанная субъектом правотворческой инициативы, содержащая:

- краткое содержание текста проекта правового акта;

- правовое обоснование необходимости принятия проекта правового акта с изложением содержания норм законодательства Российской Федерации, законодательства Архангельской области и муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Новодвинск», ссылки на которые содержатся в тексте проекта правового акта;

- финансово-экономическое обоснование - в случае, если принятие правового акта, предусмотренного проектом, может прямо или косвенно повлечь следующие последствия: сокращение налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования «Город Новодвинск»; возникновение, изменение или прекращение расходных или иных финансовых обязательств муниципального образования «Город Новодвинск», муниципальных предприятий и учреждений; изменение состава или правового режима муниципального имущества, его отчуждение или обременение; установление, изменение или прекращение тарифно-ценового регулирования; распоряжение земельными, лесными и иными природными ресурсами;

- перечень муниципальных правовых актов, принятия, отмены или изменения которых потребует принятие проекта правового акта;

3) заключение ревизионной комиссии о проекте правового акта в случаях, установленных нормативными правовыми актами Городского Совета.

2. Документы, прилагаемые в соответствии с пунктами 1-2 части 1 настоящей статьи к обращению субъекта правотворческой инициативы, предоставляются субъектом правотворческой инициативы в аппарат Городского Совета одновременно в письменном и электронном виде.

Количество копий документов, прилагаемых в соответствии с частью 1 настоящей

статьи к обращению субъекта правотворческой инициативы, может быть уменьшено по согласованию с руководителем аппарата Городского Совета.

3. Наряду с документами, указанными в части 1 настоящей статьи, субъекты правотворческой инициативы, являющиеся инициативными группами граждан или общественными объединениями, предоставляют в письменной форме:

1) протокол собрания граждан, являющихся членами инициативной группы, - в случае реализации правотворческой инициативы инициативной группой граждан;

2) устав общественного объединения и документ, подтверждающий полномочия лица, выступающего от имени данного общественного объединения, - в случае реализации правотворческой инициативы общественным объединением.

4. Протокол собрания граждан, являющихся членами инициативной группы, заверенный надлежащим образом, должен содержать сведения о собрании, на котором было принято решение о выдвижении правотворческой инициативы, в частности:

1) дата, время и место проведения собрания;

2) сведения об организаторе (организаторах) собрания (в том числе фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства организатора или каждого из организаторов);

3) состав участников собрания (в том числе фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства каждого участника);

4) состав вопросов, обсужденных на собрании;

5) содержание выступлений участников собрания;

6) содержание решений, принятых собранием (в том числе о выдвижении правотворческой инициативы и наделении организатора собрания или иного гражданина полномочиями представлять инициативную группу);

7) подписи организатора (организаторов) и участников собрания и расшифровку таких подписей.

5. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Городского Совета, субъект правотворческой инициативы наряду с документами, указанными в части 1 настоящей статьи, обязан предоставить с проектом правового акта дополнительные сведения и документы, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами.

6. Требовать от субъектов правотворческой инициативы иное, за исключением предусмотренных в частях 1-5 настоящей статьи документов, не допускается.

7. В случае не предоставления в электронной форме документов, указанных в части 1 настоящей статьи, аппарат Городского Совета уведомляет соответствующего субъекта правотворческой инициативы или его представителя о необходимости предоставить такие документы в 2-дневный срок.

8. Все проекты правовых актов Городского Совета подлежат обязательной регистрации в аппарате Городского Совета. Датой официального внесения проекта правового акта Городского Совета считается дата его регистрации в аппарате Городского Совета.

9. По решению председателя Городского Совета, совещания при председателе Городского Совета, постоянной комиссии, рабочей группы Городского Совета проект правового акта может быть направлен специалистам для дачи заключений.

### **Статья 36. Принятие проекта правового акта к рассмотрению**

1. Проект правового акта, внесенный с соблюдением требований, предусмотренных статьёй 35 настоящего Регламента, принимается к рассмотрению.

2. Проект правового акта, поступивший в Городской Совет менее чем за 30 дней до

дня проведения очередной сессии, рассматривается на следующей очередной сессии.

Проект правового акта, поступивший в Городской Совет для рассмотрения на внеочередной сессии, рассматривается на соответствующей внеочередной сессии.

3. Аппарат Городского Совета обеспечивает направление (вручение) копий проекта правового акта депутатам Городского Совета, главе муниципального образования «Город Новодвинск» и иным заинтересованным субъектам правотворческой инициативы.

Субъектам правотворческой инициативы с их согласия копии документов, предусмотренных частью 1 статьи 35 настоящего Регламента, могут быть направлены в электронной форме.

4. В случае, если проект правового акта внесён с нарушением требований, предусмотренных статьёй 35 настоящего Регламента, председатель Городского Совета или руководитель аппарата Городского Совета в срок не позднее 5 рабочих дней со дня внесения проекта правового акта направляет субъекту правотворческой инициативы уведомление об отказе в принятии проекта правового акта для рассмотрения на сессии Городского Совета с обоснованием причин, послуживших основанием для такого отказа, и возвращает внесённый им проект правового акта.

### **Статья 37. Заключение, отзывы и поправки субъектов правотворческой инициативы к проектам правовых актов Городского Совета**

1. По принятым к рассмотрению проектам правовых актов Городского Совета субъектами правотворческой инициативы или их представителями могут быть представлены заключения, отзывы и поправки.

2. Заключения, отзывы и поправки к проектам правовых актов в письменном или электронном виде направляются в аппарат Городского Совета.

3. Копии заключений, отзывов и поправок к проектам правовых актов, поступивших от субъектов правотворческой инициативы, в 3-дневный срок со дня их получения направляются аппаратом Городского Совета субъекту правотворческой инициативы, внесшему соответствующий проект, или его представителю.

4. Заключения, отзывы и поправки к проектам правовых актов, поступившие от субъектов правотворческой инициативы, носят рекомендательный характер. Отрицательные заключения и отзывы на проекты правовых актов не препятствуют их рассмотрению. Отсутствие заключений и отзывов от субъектов правотворческой инициативы на проекты правовых актов не препятствует их рассмотрению.

5. Заключения, отзывы и поправки субъектов правотворческой инициативы к проектам правовых актов не рассматриваются и не обсуждаются на сессии Городского Совета, если такие заключения, отзывы и поправки поступили менее чем за 5 дней до дня проведения соответствующей сессии.

Заключения, отзывы и поправки к проектам правовых актов, поступившие в аппарат Городского Совета менее чем за 5 дней до дня проведения соответствующей сессии, в 3-дневный срок после сессии направляются субъекту правотворческой инициативы, внесшему соответствующий проект, или его представителю для принятия к сведению.

### **Статья 38. Экспертиза проектов правовых актов**

1. Проекты правовых актов, внесённые в Городской Совет, подвергаются антикоррупционной экспертизе, которая проводится аппаратом Городского Совета в соответствии с положением, утверждённым решением Городского Совета.

2. Основными принципами экспертизы проектов правовых актов являются:

1) обоснованность, объективность и проверяемость результатов экспертизы;



2) профессиональная компетентность лиц, осуществляющих экспертизу.

3. По результатам экспертизы проектов правовых актов аппаратом Городского Совета может составляться заключение.

### **Статья 39. Представители субъектов правотворческой инициативы**

1. Субъекты правотворческой инициативы вправе участвовать в рассмотрении внесённых ими проектов правовых актов как непосредственно, так и через своих уполномоченных представителей.

Субъект правотворческой инициативы вправе назначить своего постоянного представителя в Городском Совете.

2. Полномочия представителя субъекта правотворческой инициативы могут быть определены:

1) правовым актом субъекта правотворческой инициативы о назначении представителя (за исключением случаев, когда субъект правотворческой инициативы не обладает полномочиями на принятие правовых актов);

2) доверенностью, выданной субъектом правотворческой инициативы (за исключением случаев, когда субъект правотворческой инициативы не обладает гражданской правоспособностью);

3) в обращении о реализации правотворческой инициативы;

4) в протоколе собрания граждан, являющихся членами инициативной группы, - в случае реализации правотворческой инициативы инициативной группой граждан;

5) уставом общественного объединения и документом, подтверждающим полномочия лица, выступающего от имени данного общественного объединения, - в случае реализации правотворческой инициативы общественным объединением.

3. Не могут быть представителями субъекта правотворческой инициативы граждане, признанные недееспособными.

### **Статья 40. Предварительное рассмотрение проекта правового акта Городского Совета постоянными комиссиями Городского Совета**

1. Предварительное рассмотрение проекта правового акта Городского Совета, после рассмотрения его на совещании при председателе Городского Совета, осуществляется на заседаниях соответствующей постоянной комиссии Городского Совета согласно профильности вопроса.

2. Для рассмотрения проектов правовых актов постоянные комиссии Городского Совета вправе приглашать на свои заседания представителей субъектов правотворческой инициативы, иных специалистов.

3. По итогам рассмотрения проектов правовых актов постоянные комиссии Городского Совета принимают решения в форме заключений по профильным вопросам, рекомендаций или предложений по иным вопросам.

4. После рассмотрения соответствующей постоянной комиссией Городского Совета профильного вопроса, данный вопрос рассматривают остальные постоянные комиссии Городского Совета на основании заключения соответствующей постоянной комиссии.

5. По результатам рассмотрения проекта правового акта постоянная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать вынести вопрос на сессию;

2) рекомендовать вынести вопрос на сессию с учётом поправок;

3) рекомендовать вопрос на сессию не выносить как недостаточно подготовленный, направить на доработку (или указать другой мотив, предложение).

## **Статья 41. Порядок рассмотрения проектов правовых актов на сессии Городского Совета**

1. Рассмотрение проектов правовых актов на сессии Городского Совета осуществляется в соответствии с утверждённой повесткой дня.

2. Рассмотрение проекта правового акта на сессии Городского Совета начинается с доклада субъекта правотворческой инициативы или его представителя с обоснованием необходимости принятия проекта правового акта и, как правило, с содоклада председателя или заместителя председателя постоянной комиссии Городского Совета, давшей заключение о данном проекте правового акта, который доводит до сведения депутатов заключение о проекте правового акта, мотивы его принятия или отклонения.

Субъект правотворческой инициативы или его представитель обязан в докладе на сессии озвучить все поступившие по проекту правового акта заключения, отзывы и поправки, высказать обоснованное собственное мнение, мнение других специалистов по этим заключениям, отзывам и поправкам.

3. При отсутствии на сессии субъекта правотворческой инициативы или его представителя Городской Совет вправе принять одно из следующих решений:

1) перенести рассмотрение проекта правового акта на следующую сессию Городского Совета;

2) рассмотреть проект правового акта в отсутствие субъекта правотворческой инициативы или его представителя, заслушав содоклад председателя или заместителя председателя постоянной комиссии Городского Совета, давшей заключение о данном проекте правового акта.

4. После доклада и содоклада начинается обсуждение проекта правового акта, в ходе которого заслушиваются высказывания депутатов Городского Совета.

В ходе обсуждения проекта правового акта депутатами Городского Совета может быть принято решение заслушать мнение иных лиц (специалистов, экспертов, общественных деятелей).

5. После завершения обсуждения проекта правового акта докладчики могут выступить с заключительным словом, содержащим анализ высказанных во время обсуждения замечаний и предложений по представленному проекту.

6. На сессии Городской Совет может принять решение о рассмотрении вопроса без заслушивания доклада и содоклада.

7. По итогам обсуждения проекта правового акта Городского Совета проводится голосование депутатов Городского Совета по принятию проекта правового акта.

8. Если к проекту правового акта нет поправок, то проводится голосование по принятию проекта правового акта в целом.

9. В случае, если к рассматриваемому проекту правового акта имеются поправки, внесённые с соблюдением требований статьи 37 настоящего Регламента, голосование по таким поправкам проводится после того, как проект правового акта будет принят за основу. При наличии двух и более поправок голосование проводится отдельно по каждой поправке. После голосования по поправкам проводится голосование по принятию проекта правового акта в целом.

## **Статья 42. Особенности рассмотрения проектов правовых актов, внесённых в порядке реализации правотворческой инициативы граждан**

1. Проект правового акта, внесённый в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению в срок, не превышающий трёх месяцев со дня внесения такого проекта.

2. О дне, времени и месте рассмотрения проекта правового акта, внесённого в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, аппарат Городского Совета не менее чем за 5 дней до дня проведения соответствующей сессии сообщает гражданину, уполномоченному представлять соответствующую инициативную группу, для предоставления ему возможности выступить на сессии Городского Совета.

3. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта правового акта, внесённого в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, в 3-дневный срок после сессии должно быть официально в письменной форме доведено до сведения гражданина, уполномоченного представлять инициативную группу.

### **Статья 43. Принятие правового акта, предусмотренного проектом**

1. По вопросам своей компетенции Городской Совет принимает правовые акты в форме решений нормативного и ненормативного характера.

2. Правовой акт, предусмотренный проектом, считается принятым, если по результатам голосования принятие такого правового акта поддержано большинством голосов депутатов Городского Совета, превышающим половину от установленного числа депутатов Городского Совета, за исключением случаев, указанных в частях 3-5 настоящей статьи.

3. Устав муниципального образования «Город Новодвинск», правовой акт о внесении в него изменений и дополнений принимаются большинством в две трети от установленного числа депутатов Городского Совета.

4. Правовой акт нормативного характера, ранее принятый Городским Советом, но отклонённый главой муниципального образования «Город Новодвинск», при повторном рассмотрении считается принятым, если по результатам голосования принятие такого правового акта поддержано большинством в две трети от установленного числа депутатов Городского Совета.

5. Правовой акт об удалении главы муниципального образования «Город Новодвинск» в отставку принимаются большинством в две трети от установленного числа депутатов Городского Совета.

6. Принятие поправок к проекту правового акта осуществляется в том же порядке, что и принятие правового акта, предусмотренного проектом.

7. Правовой акт ненормативного характера, принятый Городским Советом, обретает юридическую значимость после его подписания председателем Городского Совета или лицом, исполняющим обязанности председателя Городского Совета.

8. Правовой акт нормативного характера, принятый Городским Советом, обретает юридическую значимость после его подписания председателем Городского Совета (или лицом, исполняющим обязанности председателя Городского Совета) и главой муниципального образования «Город Новодвинск» (или лицом, исполняющим обязанности главы муниципального образования «Город Новодвинск»).

Правовой акт нормативного характера сначала подписывается председателем Городского Совета, а затем главой муниципального образования «Город Новодвинск», при этом подпись председателя Городского Совета располагается под подписью главы муниципального образования «Город Новодвинск».

### **Статья 44. Отклонение правового акта, предусмотренного проектом**

1. Правовой акт, предусмотренный проектом, считается отклонённым, если по результатам голосования принятие такого правового акта не поддержано необходимым большинством голосов депутатов Городского Совета.

Отклонение правового акта фиксируется в протоколе сессии и не оформляется в виде отдельного правового акта.

2. Отклонение правового акта, предусмотренного проектом, не является препятствием для повторного внесения того же проекта правового акта.

3. В случае отклонения правового акта, предусмотренного проектом, председателем Городского Совета может быть принято постановление о создании рабочей группы по доработке такого правового акта.

#### **Статья 45. Редакционная обработка правового акта, предусмотренного проектом**

1. Принятый Городским Советом правовой акт до его подписания подвергается редакционной обработке, проводимой аппаратом Городского Совета.

2. Целью редакционной обработки правового акта является включение в его текст исправлений, обусловленных поправками к соответствующему проекту, рассмотренными и принятыми на сессии, а также исправление опечаток и явных ошибок, устранение которых не изменяет смысл принятого правового акта. Внесение в правовой акт иных исправлений не допускается.

3. Контроль за правильностью редакционной обработки правового акта осуществляется руководителем аппарата Городского Совета.

#### **Статья 46. Подписание, отклонение принятого нормативного правового акта Городского Совета главой муниципального образования «Город Новодвинск»**

1. Принятые правовые акты Городского Совета нормативного характера после подписания председателем Городского Совета направляются в течение 10 дней со дня их принятия главе муниципального образования «Город Новодвинск» для подписания и обнародования.

Глава муниципального образования «Город Новодвинск» в течение 10 дней, следующих за днём получения нормативного правового акта, принятого Городским Советом, подписывает и обнародует его.

2. Глава муниципального образования «Город Новодвинск» в течение 10 дней, следующих за днём получения нормативного правового акта, принятого Городским Советом, имеет право его отклонить. В этом случае нормативный правовой акт в пределах указанного 10-дневного срока возвращается в Городской Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

3. Отклонённый главой муниципального образования «Город Новодвинск» нормативный правовой акт вновь рассматривается Городским Советом.

4. Отклонённый главой муниципального образования «Город Новодвинск» нормативный правовой акт подлежит повторному рассмотрению на ближайшей сессии Городского Совета.

#### **Статья 47. Порядок повторного рассмотрения принятого нормативного правового акта Городского Совета, отклонённого главой муниципального образования «Город Новодвинск»**

1. Повторное рассмотрение отклонённого главой муниципального образования «Город Новодвинск» нормативного правового акта Городского Совета начинается с выступления главы муниципального образования «Город Новодвинск» или его

представителя.

2. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей голосов от установленной численности депутатов Городского Совета, он подлежит подписанию главой муниципального образования «Город Новодвинск» в течение 7 дней, следующих за днём получения, и обнародованию.

3. Нормативный правовой акт Городского Совета, одобренный в ранее принятой редакции, не может быть отклонён главой муниципального образования «Город Новодвинск» повторно.

#### **Статья 48. Регистрация и вступление в силу правовых актов Городского Совета**

1. После подписания правовой акт, принятый Городским Советом, регистрируется аппаратом Городского Совета в соответствии с установленными в Городском Совете правилами делопроизводства и документооборота в журнале регистрации. Регистрация правовых актов осуществляется в порядке очередности их принятия на сессии Городского Совета в соответствии с утверждённой повесткой дня сессии. Порядковый номер регистрации является номером принятого правового акта.

Нумерация правовых актов Городского Совета ведётся в пределах одного созыва Городского Совета с указанием даты их принятия.

2. Правовой акт, подписанный и зарегистрированный, вступает в силу:

1) со дня подписания или в иной установленный таким правовым актом срок (с наступлением иного события) - в случае принятия правового акта ненормативного характера;

2) со дня официального опубликования или в иной установленный таким правовым актом день, следующий после официального опубликования (с наступлением иного события, следующего после официального опубликования), - в случае принятия правового акта нормативного характера.

3. Опубликование нормативных правовых актов Городского Совета в газете «Новодвинский рабочий» является официальным. Опубликование нормативных правовых актов Городского Совета в иных изданиях считается официальным только в случае специального указания об этом в нормативном правовом акте.

4. Правовые акты Городского Совета хранятся в аппарате Городского Совета в течение 5 лет, после чего сдаются на хранение в архив.

#### **Статья 49. Особенности применения настоящей главы к отношениям, связанным с подготовкой, внесением и принятием отдельных правовых актов Городского Совета**

1. Положения настоящей главы, за исключением статей 33, 34, 43-48, не применяются к отношениям, связанным с подготовкой, внесением и принятием правовых актов:

1) об избрании председателя, заместителя председателя Городского Совета, председателей, заместителей председателей постоянных комиссий Городского Совета, о формировании составов постоянных комиссий Городского Совета;

2) о назначении председателя, заместителя председателя ревизионной комиссии муниципального образования «Город Новодвинск»;

3) об удалении главы муниципального образования «Город Новодвинск» в отставку;

4) о назначении местного референдума;

- 5) о назначении муниципальных выборов;
- 6) о назначении голосования по отзыву главы муниципального образования «Город Новодвинск»;
- 7) о назначении голосования по вопросам изменения границ муниципального образования «Город Новодвинск»;
- 8) о назначении голосования по вопросам преобразования муниципального образования «Город Новодвинск»;
- 9) о назначении публичных слушаний;
- 10) о назначении собраний, конференций граждан;
- 11) о назначении опроса граждан.

2. Подготовка, внесение и принятие правовых актов по вопросам, указанным в части 1 настоящей статьи, осуществляется в соответствии с требованиями федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Архангельской области, Устава муниципального образования «Город Новодвинск» и иных нормативных правовых актов, принятых Городским Советом.

## **Глава 5. Организация голосования на сессиях Городского Совета**

### **Статья 50. Порядок организации голосования**

1. Принятие решений по вопросам, включённым в повестку дня сессии, осуществляется по результатам голосования, проводимого в порядке, установленном настоящей главой.

2. Для определения волеизъявления депутатов Городского Совета на сессиях могут применяться следующие виды голосования: открытое голосование; тайное голосование; поименное голосование.

Основным видом является открытое голосование. Другие виды голосования применяются в случаях, установленных настоящим Регламентом.

3. Каждый депутат лично осуществляет свое право на голосование. Передача права голоса не допускается. Депутат, отсутствующий во время голосования и не участвующий в голосовании, не вправе голосовать по истечении времени, отведенного для голосования на сессии.

4. Голосование проводится по каждому вопросу отдельно.

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

6. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, который может быть отдан «за» или «против» принятия того или иного решения.

Количество голосов депутатов, воздержавшихся от принятия решения, определяется в виде разницы между количеством депутатов, присутствующих на сессии, и суммарным количеством голосов «за» и «против».

7. Подсчёт голосов производится в абсолютном выражении и подлежит оглашению секретариатом.

8. Результаты голосования по всем вопросам объявляются председательствующим и вносятся в протокол сессии.

9. При выявлении ошибок или нарушений в порядке и технике проведённого голосования, повлиявших на его результат, по решению большинства голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии Городского Совета, проводится повторное голосование.

## **Статья 51. Открытое голосование**

1. Открытое голосование проводится по проектам правовых актов и по процедурным вопросам (в последнем случае такое голосование именуется «процедурным»).

2. Проведение открытого голосования начинается с объявления председательствующего о начале голосования и завершается оглашением секретариатом результатов голосования.

3. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет формулировку вопроса (решения), вынесенного на голосование, и напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение по данному вопросу.

4. Во время открытого голосования депутаты выражают свою позицию по рассматриваемому вопросу, голосуя поднятием руки «за» или «против» принятия того или иного решения.

5. Продолжительность открытого голосования не может превышать одной минуты, по истечении которой председательствующий объявляет об окончании голосования, а затем секретариат определяет и оглашает результаты голосования.

6. Результаты открытого голосования отражаются в протоколе сессии.

В протоколе сессии указывается число голосов депутатов, отданных «за» и «против» принятия того или иного решения, а также указывается количество голосов депутатов, воздержавшихся от принятия решения.

## **Статья 52. Процедурное голосование**

1. Процедурное голосование проводится по следующим вопросам:

1) о начале, перерыве, переносе или закрытии сессии;

2) об утверждении повестки дня сессии;

3) об избрании секретариата сессии;

4) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

5) о предоставлении дополнительного слова лицам, приглашённым на сессию;

6) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня сессии;

7) о выборе конкретного вида голосования, о проведении повторного голосования;

8) о голосовании по проекту правового акта без обсуждения;

9) об изменении очередности выступлений;

10) о приглашении на сессию представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, общественных деятелей, экспертов, других специалистов;

11) о принятии к сведению информации, отчётов, заключений, отзывов и иных документов, направленных в Городской Совет органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, общественными деятелями, экспертами, другими специалистами;

12) иные вопросы по порядку ведения сессии Городского Совета.

2. Вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, отдельно в повестку дня сессии не включаются.

3. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

4. Результаты процедурного голосования отражаются в протоколе сессии. По результатам такого голосования правовые акты не принимаются.

С учётом результатов процедурного голосования и на основе предложений депутатов в протоколе сессии могут отражаться содержание запросов, предложений и рекомендаций органам государственной власти, органам местного самоуправления,

организациям, общественным объединениям.

### **Статья 53. Поимённое голосование**

1. Поимённое голосование проводится по решению, принятому большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

2. Проведение поимённого голосования начинается с объявления председательствующего о начале голосования и завершается оглашением секретариатом результатов голосования.

3. Перед началом поимённого голосования председательствующий уточняет формулировку вопроса (решения), вынесенного на голосование, и напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение по данному вопросу.

Формулировка вопроса (решения) вносится также в опросные листы, используемые для поимённого голосования.

4. Опросные листы, используемые при проведении поимённого голосования, изготавливаются в соответствии с формой согласно Приложению 2 к настоящему Регламенту.

5. Опросный лист, используемый для поимённого голосования, должен содержать сведения о фамилии, имени и отчестве депутата, участвующего в поимённом голосовании, и его подпись.

6. Опросный лист, используемый для поимённого голосования, вручается каждому депутату, присутствующему на сессии, под роспись.

7. Во время поимённого голосования депутаты выражают свою позицию по рассматриваемому вопросу, голосуя «за» или «против» принятия того или иного решения путём заполнения опросного листа.

8. Продолжительность поимённого голосования не может превышать 5 минут, по истечении которых председательствующий объявляет об окончании голосования, а затем секретариат определяет и оглашает результаты голосования.

9. Результаты поимённого голосования отражаются в протоколе сессии.

В протоколе сессии указывается число голосов депутатов, отданных «за» и «против» принятия того или иного решения, количество голосов депутатов, воздержавшихся от принятия решения.

Опросные листы, заполненные депутатами, прилагаются к протоколу сессии, и сохраняются в течение срока хранения данного протокола.

### **Статья 54. Тайное голосование**

1. Тайное голосование проводится в случаях, установленных настоящим Регламентом, а также по решению, принятому большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

2. Проведение тайного голосования начинается с объявления председательствующего о начале голосования и завершается оглашением секретариатом результатов голосования.

3. Перед началом тайного голосования председательствующий уточняет формулировку вопроса (решения), вынесенного на голосование, и напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение по данному вопросу.

Формулировка вопроса (решения) вносится также в бюллетени, используемые для тайного голосования.

4. Бюллетени, используемые для тайного голосования, изготавливаются в форме согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту.



5. Бюллетень, используемый для тайного голосования, не должен содержать сведений, на основе которых было бы возможным определение личности депутата, участвующего в голосовании.

Бюллетень, используемый для тайного голосования, удостоверяется подписями членов секретариата и удостоверяется печатью Городского Совета.

6. Бюллетень, используемый для тайного голосования, выдается каждому депутату, присутствующему на сессии, под роспись.

7. Во время тайного голосования депутаты выражают свою позицию по рассматриваемому вопросу, голосуя «за» или «против» принятия того или иного решения путём заполнения бюллетеня для тайного голосования.

8. Бюллетени для тайного голосования опускаются в специальный ящик, опечатанный секретариатом.

9. Продолжительность тайного голосования не может превышать 10 минут, по истечении которых председательствующий объявляет об окончании голосования, а затем секретариат определяет и оглашает результаты голосования.

10. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, внесённые в бюллетень, при подсчёте голосов не учитываются.

11. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе сессии.

В протоколе сессии указывается число голосов депутатов, отданных «за» и «против» принятия того или иного решения, количество голосов депутатов, воздержавшихся от принятия решения.

12. Бюллетени, использованные для тайного голосования, прилагаются к протоколу сессии, и сохраняются в течение срока хранения данного протокола.

## **Статья 55. Особенности проведения голосования по избранию председателя Городского Совета, председателей постоянных комиссий Городского Совета**

1. Избрание председателя Городского Совета, председателей постоянных комиссий Городского Совета осуществляется на основе тайного голосования.

2. Голосование по избранию должностных лиц, указанных в части 1 настоящей статьи, проводится на первой сессии Городского Совета данного созыва, а в случае досрочного прекращения полномочий должностных лиц, указанных в части 1 настоящей статьи, - не ранее 30 дней и не позднее 90 дней, следующих за днём досрочного прекращения полномочий.

3. Право выдвижения кандидатов на должности, указанные в части 1 настоящей статьи, принадлежит депутатским объединениям. Допускается самовыдвижение.

Предложение по кандидатурам должностных лиц, указанных в части 1 настоящей статьи, вправе внести также глава муниципального образования «Город Новодвинск».

На соответствующую должность могут быть выдвинуты один или несколько кандидатов.

4. Для выдвижения кандидатов на должности, указанные в части 1 настоящей статьи, депутатское объединение предоставляет в аппарат Городского Совета протокол собрания депутатов, входящих в соответствующее объединение, в котором должны быть указаны:

1) дата, время и место проведения собрания;

2) состав участников собрания;

3) состав вопросов, обсужденных на собрании;

4) решение о выдвижении одного или нескольких кандидатов и сведения о выдвинутых кандидатах;

5) подписи участников собрания.

5. К протоколу, указанному в части 4 настоящей статьи, а также к обращению главы муниципального образования «Город Новодвинск», указанному в абзаце втором части 3 настоящей статьи, должно быть приложено заявление кандидата о согласии быть избранным на соответствующую должность.

6. Для самовыдвижения соответствующий депутат предоставляет в аппарат Городского Совета заявление о самовыдвижении.

7. В бюллетень для тайного голосования по избранию должностных лиц, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются кандидаты, выдвинутые с соблюдением требований настоящей статьи.

8. Перед началом голосования председательствующий называет должность, для избрания на которую проводится голосование, объявляет список выдвинутых кандидатов, и напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение об избрании кандидата на соответствующую должность, затем каждому из кандидатов предоставляется возможность для выступления.

9. Кандидат считается избранным на соответствующую должность, если по результатам голосования его избрание поддержано большинством голосов депутатов Городского Совета, превышающим половину от установленного числа депутатов Городского Совета.

10. В случае, если по результатам голосования ни один из кандидатов не получил числа голосов, необходимого для избрания на соответствующую должность, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.

В случае, если по результатам повторного голосования ни один из кандидатов не получил числа голосов, необходимого для избрания на соответствующую должность, процедура выдвижения кандидатов и голосование по их кандидатурам проводятся вновь.

В случае, если по результатам голосования единственный выдвинутый кандидат не получил числа голосов, необходимого для избрания на соответствующую должность, процедура выдвижения кандидатов и голосование по их кандидатурам проводятся вновь.

11. Если процедура выдвижения кандидатов и голосование по их кандидатурам проводятся вновь, установленные настоящей статьёй сроки и требования к документам, необходимым для выдвижения кандидатов, не применяются.

12. Избрание должностных лиц, указанных в части 1 настоящей статьи, оформляется решениями Городского Совета, носящими ненормативный характер, которые подписываются председательствующим на сессии.

## **Статья 56. Особенности проведения голосования по избранию заместителя председателя Городского Совета, заместителей председателей постоянных комиссий Городского Совета**

1. Избрание заместителя председателя Городского Совета, заместителей председателей постоянных комиссий Городского Совета осуществляется на основе открытого голосования.

2. Голосование по избранию должностных лиц, указанных в части 1 настоящей статьи, проводится на первой сессии Городского Совета данного созыва, а в случае досрочного прекращения полномочий должностных лиц, указанных в части 1 настоящей статьи, - не ранее 30 дней и не позднее 90 дней, следующих за днём досрочного прекращения полномочий.

3. Право выдвижения кандидатов на должности, указанные в части 1 настоящей статьи, принадлежит избранному председателю Городского Совета (по кандидатуре заместителя председателя Городского Совета), избранным председателям постоянных

комиссий Городского Совета (по кандидатурам заместителей председателей соответствующих постоянных комиссий). Допускается самовыдвижение.

На соответствующую должность могут быть выдвинуты один или несколько кандидатов.

4. Для самовыдвижения соответствующий депутат предоставляет в аппарат Городского Совета заявление о самовыдвижении.

5. Перед началом голосования председательствующий называет должность, для избрания на которую проводится голосование, объявляет список выдвинутых кандидатов, и напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение об избрании кандидата на соответствующую должность, затем каждому из кандидатов предоставляется возможность для выступления.

6. Кандидат считается избранным на соответствующую должность, если по результатам голосования его избрание поддержано большинством голосов депутатов Городского Совета, превышающим половину от установленного числа депутатов Городского Совета.

7. В случае, если по результатам голосования ни один из кандидатов не получил числа голосов, необходимого для избрания на соответствующую должность, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.

В случае, если по результатам повторного голосования ни один из кандидатов не получил числа голосов, необходимого для избрания на соответствующую должность, процедура выдвижения кандидатов и голосование по их кандидатурам проводятся вновь.

В случае, если по результатам голосования единственный выдвинутый кандидат не получил числа голосов, необходимого для избрания на соответствующую должность, процедура выдвижения кандидатов и голосование по их кандидатурам проводятся вновь.

8. Если процедура выдвижения кандидатов и голосование по их кандидатурам проводятся вновь, установленные настоящей статьёй сроки и требования к документам, необходимым для выдвижения кандидатов, не применяются.

9. Избрание должностных лиц, указанных в части 1 настоящей статьи, оформляется решениями Городского Совета, носящими ненормативный характер, которые подписываются председательствующим на сессии.

## **Статья 57. Особенности проведения голосования по назначению председателя, заместителя председателя ревизионной комиссии муниципального образования «Город Новодвинск»**

1. Назначение председателя, заместителя председателя ревизионной комиссии муниципального образования «Город Новодвинск» осуществляется на основе тайного голосования.

2. Право выдвижения кандидатов на должности, указанные в части 1 настоящей статьи, принадлежит председателю Городского Совета, группе депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов, постоянным комиссиям Городского Совета и главе муниципального образования «Город Новодвинск».

На соответствующую должность могут быть выдвинуты один или несколько кандидатов.

3. Для выдвижения кандидатов на должности, указанные в части 1 настоящей статьи, в аппарат Городского Совета предоставляется заявление о выдвижении кандидата, в котором указываются:

- 1) фамилия, имя и отчество кандидата, дата его рождения;
- 2) сведения о профессиональном образовании кандидата;
- 3) сведения о текущем месте работы кандидата, сведения о трудовом стаже

кандидата, в том числе стаже государственной или муниципальной службы (при наличии).

4. К заявлению, указанному в части 3 настоящей статьи, прилагается заявление кандидата о согласии быть назначенным на соответствующую должность.

5. В бюллетень для тайного голосования по назначению должностных лиц, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются кандидаты, выдвинутые с соблюдением требований настоящей статьи.

6. Перед началом тайного голосования председательствующий называет должность, для назначения на которую проводится голосование, объявляет список выдвинутых кандидатов, и напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение о назначении кандидата на соответствующую должность, затем каждому из кандидатов предоставляется возможность для выступления.

7. Кандидат считается назначенным на соответствующую должность, если по результатам голосования его назначение поддержано большинством голосов депутатов Городского Совета, превышающим половину от установленного числа депутатов Городского Совета.

8. В случае, если по результатам голосования ни один из кандидатов не получил числа голосов, необходимого для назначения на соответствующую должность, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.

В случае, если по результатам повторного голосования ни один из кандидатов не получил числа голосов, необходимого для назначения на соответствующую должность, процедура выдвижения кандидатов и голосование по их кандидатурам проводятся вновь.

В случае, если по результатам голосования единственный выдвинутый кандидат не получил числа голосов, необходимого для назначения на соответствующую должность, процедура выдвижения кандидатов и голосование по их кандидатурам проводятся вновь.

9. Если процедура выдвижения кандидатов и голосование по их кандидатурам проводятся вновь, установленные настоящей статьёй сроки и требования к документам, необходимым для выдвижения кандидатов, не применяются.

10. Назначение должностных лиц, указанных в части 1 настоящей статьи, оформляется решениями Городского Совета, носящими ненормативный характер, которые подписываются председательствующим на сессии.

## **Статья 58. Особенности проведения голосования по удалению главы муниципального образования «Город Новодвинск» в отставку**

1. Удаление главы муниципального образования «Город Новодвинск» в отставку по основаниям, установленным федеральными законами и Уставом муниципального образования «Город Новодвинск», осуществляется на основе тайного голосования.

2. Право выдвижения инициативы об удалении главы муниципального образования «Город Новодвинск» в отставку принадлежит группе депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов и Губернатору Архангельской области.

3. Инициатива об удалении главы муниципального образования «Город Новодвинск» в отставку оформляется в виде обращения, которое вносится в Городской Совет вместе с проектом решения Городского Совета об удалении главы муниципального образования «Город Новодвинск» в отставку. О выдвижении данной инициативы председатель Городского Совета уведомляет главу муниципального образования «Город Новодвинск» и Губернатора Архангельской области не позднее дня, следующего за днём внесения указанного обращения в Городской Совет.

4. Рассмотрение инициативы об удалении главы муниципального образования «Город Новодвинск» в отставку осуществляется с учетом мнения Губернатора Архангельской области, а в случаях, установленных федеральным законом, - с согласия

Губернатора Архангельской области.

5. Рассмотрение инициативы об удалении главы муниципального образования «Город Новодвинск» в отставку осуществляется на сессии Городского Совета в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

6. При рассмотрении инициативы об удалении главы муниципального образования «Город Новодвинск» в отставку должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение главой муниципального образования «Город Новодвинск» уведомления о дате и месте проведения соответствующей сессии, а также ознакомление его с обращением о выдвижении инициативы об удалении главы муниципального образования «Город Новодвинск» в отставку и проектом соответствующего решения;

2) предоставление главе муниципального образования «Город Новодвинск» возможности дать депутатам Городского Совета объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

7. Решение Городского Совета об удалении главы муниципального образования «Город Новодвинск» в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов Городского Совета.

8. В случае, если глава муниципального образования «Город Новодвинск» не согласен с решением Городского Совета об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить своё особое мнение.

9. Решение Городского Совета об удалении главы муниципального образования «Город Новодвинск» в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

В случае, если глава муниципального образования «Город Новодвинск» в письменном виде изложил своё особое мнение по вопросу удаления его в отставку, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с решением Городского Совета об удалении главы муниципального образования «Город Новодвинск» в отставку.

10. В случае, если инициатива об удалении главы муниципального образования «Город Новодвинск» в отставку отклонена Городским Советом, вопрос об удалении главы муниципального образования «Город Новодвинск» в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение Городского Совета не ранее чем через два месяца со дня проведения сессии, на которой данная инициатива была отклонена.

## **Глава 6. Депутатское обращение, депутатский запрос, приём избирателей**

### **Статья 59. Депутатское обращение**

1. Председатель Городского Совета, депутат, постоянная комиссия Городского Совета, депутатское объединение по вопросам, отнесённым к компетенции Городского Совета, имеют право направлять обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации.

2. Депутатское обращение подписывается председателем Городского Совета, соответствующим депутатом, председателем постоянной комиссии Городского Совета, руководителем депутатского объединения.

3. Депутатское обращение и ответ на него подлежат регистрации в аппарате Городского Совета. Без регистрации депутатское обращение считается недействительным.

4. Депутатское обращение, адресованное главе муниципального образования «Город Новодвинск», другим должностным лицам и органам местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск», руководителям муниципальных

предприятий и учреждений, должно быть рассмотрено в 30-дневный срок с направлением ответа председателю Городского Совета, соответствующему депутату, в постоянную комиссию Городского Совета, депутатскому объединению в пределах указанного срока.

### **Статья 60. Депутатский запрос**

1. Городской Совет вправе направить депутатский запрос органам государственной власти, органам местного самоуправления, организациям, общественным объединениям.

2. Инициатором депутатского запроса может выступать председатель Городского Совета, депутат (депутаты) Городского Совета, постоянная комиссия Городского Совета, депутатское объединение.

3. Депутатский запрос подлежит рассмотрению на сессии Городского Совета и утверждается решением Городского Совета, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов Городского Совета.

4. В случае, если в результате голосования на сессии Городского Совета депутатский запрос был отклонён, он направляется адресату в форме депутатского обращения. Ответ на него на сессии Городского Совета не оглашается.

5. Депутатский запрос подписывается председателем Городского Совета, депутатом (депутатами) Городского Совета, членами постоянной комиссии Городского Совета, членами депутатского объединения, выступившими его инициаторами.

6. Депутатский запрос, адресованный главе муниципального образования «Город Новодвинск», другим должностным лицам и органам местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск», руководителям муниципальных предприятий и учреждений, должен быть рассмотрен в 30-дневный срок с направлением ответа в Городской Совет в пределах указанного срока.

7. Ответ на депутатский запрос оглашается на сессии Городского Совета.

### **Статья 61. Приём избирателей**

1. Приём избирателей депутатом Городского Совета осуществляется, как правило, не реже одного раза в месяц.

2. Расписание и место приёма избирателей подлежат обнародованию.

3. Депутат Городского Совета вправе устанавливать дополнительные приёмы избирателей.

4. Информация, ставшая известной в результате приёма депутатом избирателя, может быть разглашена только с разрешения этого депутата.

**Поправки**

к проекту правового акта \_\_\_\_\_  
(наименование проекта правового акта)

Внесены: \_\_\_\_\_  
(субъект правотворческой инициативы)

№ п/п	Номер статьи (пункта, подпункта, абзаца) проекта правового акта	Редакция статьи (пункта, подпункта, абзаца) проекта правового акта	Предлагаемая редакция статьи (пункта, подпункта, абзаца) проекта правового акта

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата внесения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 2 к приложению  
к решению 41-й сессии Городского  
Совета депутатов муниципального  
образования «Город Новодвинск»  
четвёртого созыва от 22.11.2012 № 172

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ**  
для поимённого голосования

ФОРМУЛИРОВКА ВОПРОСА (РЕШЕНИЯ)	ЗА	ПРОТИВ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. депутата)

\_\_\_\_\_  
(подпись депутата)



**БЮЛЛЕТЕНЬ**  
**для тайного голосования**

ФОРМУЛИРОВКА ВОПРОСА (РЕШЕНИЯ)	ЗА	ПРОТИВ

Секретариат сессии:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. члена секретариата) \_\_\_\_\_  
(подпись)
2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. члена секретариата) \_\_\_\_\_  
(подпись)
3. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. члена секретариата) \_\_\_\_\_  
(подпись)