



**КонсультантПлюс**  
надежная правовая поддержка

Решение Архангельского городского Совета от  
25.12.1998 N 346  
(ред. от 27.02.2013)  
"О Регламенте Архангельской городской  
Думы"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: □ 18.09.2018

**АРХАНГЕЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  
**двадцать вторая сессия двадцать второго созыва**

**РЕШЕНИЕ**  
**от 25 декабря 1998 г. N 346**

**О РЕГЛАМЕНТЕ**  
**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

Список изменяющих документов  
(в ред. решений Архангельского городского Совета  
от 23.02.2000 N 40, от 01.08.2002 N 91, от 15.06.2005 N 4,  
от 31.08.2005 N 30, от 01.06.2006 N 193,  
от 31.08.2006 N 201, от 25.10.2006 N 279,  
от 14.02.2007 N 335, от 05.04.2007 N 373,  
от 25.05.2010 N 110,  
решений Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214,  
от 27.02.2013 N 539)

Архангельская городская Дума решила:  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. Утвердить [Регламент](#) Архангельской городской Думы.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Регламент вступает в силу с момента принятия.

Мэр города Архангельска  
П.БАЛАКШИН

Утвержден  
решением Архангельского  
городского Совета депутатов  
от 25.12.1998 N 346

**РЕГЛАМЕНТ**  
**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

Список изменяющих документов  
(в ред. [решения](#) Архангельского городского Совета  
от 25.05.2010 N 110,  
решений Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214,  
от 27.02.2013 N 539)

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Статья 1. Термины и понятия, применяемые в настоящем Регламенте Архангельской городской Думы  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

---

1. Для целей настоящего Регламента Архангельской городской Думы (далее - Регламент) применяются следующие основные термины и понятия:

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

- альтернативное голосование - голосование только за один из вариантов вопроса, поставленного на голосование;

- большинство голосов депутатов городской Думы - число голосов депутатов, превышающее в зависимости от рассматриваемого вопроса половину от установленного числа депутатов городской Думы или от числа депутатов городской Думы, принявших участие в голосовании;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

- депутатская группа - депутатское объединение, сформированное из депутатов по территориальному, профессиональному и иным признакам;

- депутатские слушания - форма деятельности Архангельской городской Думы (далее - городская Дума), выражающаяся в предварительном обсуждении проектов решений городской Думы, других отнесенных к ведению городской Думы вопросов, требующих публичного обсуждения и выработки рекомендаций;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

- квалифицированное большинство голосов депутатов городской Думы - число голосов депутатов городской Думы, составляющее две трети от установленного числа депутатов городской Думы;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

- консенсусное голосование - голосование, при котором вопрос считается решенным в поставленной председательствующим формулировке, если никто из депутатов городской Думы, присутствующих на сессии, не возражает;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

- открытое голосование - голосование, при котором депутаты публично и открыто выражают отношение к проекту решения, в том числе голосуя поднятием руки или карточки для голосования;

- повестка дня сессии городской Думы - перечень вопросов, которые предлагается рассмотреть на сессии, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

- поименное голосование - голосование, при котором председательствующий называет фамилии депутатов в алфавитном порядке и каждый депутат оглашает вслух свою позицию;

- постоянная комиссия городской Думы (далее - постоянная комиссия) - комиссия, создаваемая городской Думой из числа депутатов для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции городской Думы, а также для содействия проведению в жизнь федеральных и областных законов, решений городской Думы и контроля их исполнения на территории муниципального образования, решения иных вопросов, возлагаемых на постоянную комиссию в установленном порядке;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

- процедурное голосование - голосование по вопросам ведения сессии городской Думы;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

- рабочая группа городской Думы (далее - рабочая группа) - группа, создаваемая решением городской Думы или постановлением председателя городской Думы из числа депутатов городской Думы с целью подготовки отдельных вопросов на сессию городской Думы, депутатских и иных слушаний;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

- решение городской Думы - принятый в установленном порядке муниципальный правовой акт, устанавливающий правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее - город Архангельск), а также принятый в установленном порядке муниципальный правовой акт по вопросам организации деятельности городской Думы, по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Архангельской области и [Уставом](#) муниципального образования "Город

Архангельск" (далее - Устав МО "Город Архангельск");  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

- рейтинговое голосование - последовательное голосование, при котором производится отбор одного или нескольких проектов решений или кандидатур, получивших наибольшее по отношению к остальным число голосов, поданных "за". При этом голосование "против" и "воздержался" не проводится. Каждый из депутатов вправе голосовать "за" или не голосовать по всем предлагаемым вариантам проектов решений или кандидатурам;

- сессия городской Думы - одно или несколько последовательных заседаний городской Думы с общей для них повесткой дня;  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

- тайное голосование - голосование с использованием бюллетеней для тайного голосования;

- установленное число депутатов городской Думы - численность депутатов городской Думы, определенная [Уставом](#) МО "Город Архангельск";  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

- фракция - депутатское объединение, сформированное из депутатов, принадлежащих к одной или нескольким политическим партиям, а также депутатов, разделяющих положения их партийных программ;

- число депутатов городской Думы, присутствующих на сессии, - число депутатов городской Думы, зарегистрировавшихся во время последней перед проведением голосования регистрации;  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

- число избранных депутатов городской Думы - число депутатов, фактически избранных в состав городской Думы.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Для целей настоящего Регламента могут быть использованы термины и понятия, установленные [Уставом](#) МО "Город Архангельск", а также иными муниципальными правовыми актами. В случае противоречия формулировок терминов и понятий, установленных настоящим Регламентом, и терминов и понятий, установленных муниципальными правовыми актами, за исключением [Устава](#) МО "Город Архангельск", применяются термины и понятия, установленные настоящим Регламентом.

Статья 2. Основы деятельности Архангельской городской Думы  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. Архангельская городская Дума (далее - городская Дума), состоящий из 30 депутатов, является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления. Городская Дума обладает правом представлять интересы населения города Архангельска и принимать от его имени решения, действующие на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее - муниципальное образование).

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Городская Дума самостоятельно осуществляет свои нормотворческие и контрольные полномочия в порядке и пределах, установленных [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, [Уставом](#) Архангельской области, [Уставом](#) МО "Город Архангельск" и настоящим Регламентом.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. Городская Дума самостоятельно определяет свою структуру в соответствии с законодательством и [Уставом](#) МО "Город Архангельск".

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

4. Сессии городской Думы проводятся открыто и гласно. Городская Дума, ее постоянные комиссии вправе проводить закрытые заседания.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

5. Городская Дума принимает муниципальные нормативные и иные правовые акты, в том числе обращения и заявления, в форме решений.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

6. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления депутатами городской Думы своих прав и обязанностей устанавливаются действующим законодательством, [Уставом](#) МО "Город Архангельск" и настоящим Регламентом.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

7. Городская Дума постоянно информирует население города Архангельска о своей работе, принятых решениях через средства массовой информации.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

8. Деятельность городской Думы обеспечивается аппаратом городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

9. Городская Дума вправе привлекать на договорной основе или общественных началах специалистов и экспертов, создавать и утверждать общественные, экспертные, консультативные рабочие группы, комиссии и советы для обеспечения возложенных на него полномочий.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Статья 3. Принципы деятельности городской Думы

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. Деятельность городской Думы основывается на принципах политического многообразия, многопартийности, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов, постоянном учете интересов избирателей, подотчетности городской Думе иных органов местного самоуправления города Архангельска и выборных должностных лиц.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

## Раздел II. СТРУКТУРА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

### Глава 2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Статья 4. Порядок избрания председателя городской Думы

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. Кандидатуры для избрания председателя городской Думы выдвигаются как депутатскими объединениями, так и отдельными депутатами; возможно самовыдвижение. Выдвижение кандидатур списком не допускается.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Кандидатуры, выдвинутые для избрания, вносятся председательствующим на сессии в список выдвинутых кандидатур в алфавитном порядке.

3. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается. Каждому кандидату при каждом выдвижении предоставляется возможность выступить, ответить на вопросы депутатов, а после завершения обсуждения кандидатур - выступить с заключительным словом.

4. Депутат имеет право на выступление до трех минут в поддержку или против кандидата на выборную должность (не более одного раза по каждому кандидату).

5. После обсуждения кандидатур их фамилии, имена и отчества в алфавитном порядке вносятся в бюллетень для тайного голосования. Голосование проводится в соответствии с настоящим Регламентом. Кандидат может взять самоотвод до включения его фамилии в бюллетень для тайного голосования.

6. Избранным считается кандидат, набравший более половины голосов от установленного числа

---

депутатов. В случае, если было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал более половины голосов от установленного числа депутатов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Избрание председателя городской Думы по результатам голосования оформляется решением городской Думы без дополнительного голосования.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

7. Если в результате выборов ни один из двух кандидатов не набрал требуемого количества голосов, проводится новое выдвижение кандидатур. Выдвигавшиеся ранее могут баллотироваться вновь.

Статья 5. Полномочия председателя городской Думы

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. Председатель городской Думы:

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1) возглавляет и организует работу городской Думы, осуществляя свои полномочия на постоянной основе;  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2) представляет городскую Думу в отношениях с населением, органами государственной власти и местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями;  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3) созывает очередные и внеочередные сессии;

4) формирует проект повестки дня сессии городской Думы;  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

5) председательствует на сессиях в соответствии с настоящим Регламентом;

6) подписывает ненормативные правовые акты городской Думы, протоколы сессий, депутатских слушаний, постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности городской Думы;  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

7) издает постановления и распоряжения по вопросам своей компетенции;

8) осуществляет функции руководителя главного распорядителя и получателя средств городского бюджета;

9) распределяет обязанности между заместителями председателя;

10) в соответствии с решениями городской Думы осуществляет прием на работу и увольнение с работы депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе;  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

11) в установленном порядке назначает и освобождает от должности работников аппарата городской Думы, за исключением руководителя аппарата городской Думы, руководителей структурных подразделений аппарата городской Думы;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

12) выполняет иные функции в соответствии с [Уставом](#) МО "Город Архангельск", Положением об Архангельской городской Думе и решениями городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Председатель городской Думы подотчетен городской Думе и ежегодно отчитывается о проделанной работе на сессии городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

---

Статья 6. Основания и порядок освобождения от должности председателя городской Думы  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. Председатель городской Думы может быть освобожден от должности путем тайного голосования на сессии городской Думы в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей, предусмотренных [Уставом](#) МО "Город Архангельск" и настоящим Регламентом, нарушений федерального законодательства, областных законов и решений городской Думы, а также вправе сложить свои полномочия по личному заявлению, которое оглашается на сессии.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Вопрос об освобождении от должности председателя городской Думы может быть внесен группой депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Предложение об освобождении от должности председателя городской Думы должно быть мотивированным.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. Решение об освобождении от должности председателя городской Думы считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

4. При включении в повестку дня сессии городской Думы вопроса об освобождении от должности председателя городской Думы обсуждение проводится по процедуре, аналогичной процедуре при избрании.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

5. После обсуждения в бюллетень для тайного голосования заносятся фамилия, имя, отчество должностного лица и два варианта решения: "Отозвать с должности" и "Оставить в должности".

6. Тайное голосование проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

7. Освобождение от должности председателя городской Думы по результатам голосования оформляется решением городской Думы без дополнительного голосования.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

### Глава 3. ЗАМЕСТИТЕЛИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Статья 7. Порядок избрания заместителя председателя городской Думы

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. Председатель городской Думы имеет трех заместителей. Заместители председателя городской Думы могут осуществлять свои полномочия как на постоянной основе, так и не на постоянной основе.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Заместители председателя городской Думы избираются из числа депутатов тайным голосованием с использованием бюллетеней отдельно по каждой замещаемой должности. Городская Дума может принять решение о проведении открытого голосования.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя городской Думы выдвигаются как депутатскими объединениями, так и отдельными депутатами; возможно самовыдвижение. Выдвижение списком не допускается.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Кандидатуры, выдвинутые для избрания, вносятся председательствующим на сессии в список выдвинутых кандидатур в алфавитном порядке.

Обсуждение выдвинутых кандидатур на должность заместителя председателя городской Думы и порядок избрания осуществляются в соответствии со [статьей 4](#) настоящего Реглаamenta.

---

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. Избрание заместителя председателя городской Думы по результатам голосования оформляется решением городской Думы без дополнительного голосования.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Статья 8. Обязанности заместителей председателя городской Думы

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. Обязанности заместителей председателя городской Думы устанавливаются (распределяются) постановлением председателя городской Думы. В пределах своих полномочий заместители председателя городской Думы вправе давать поручения председателям постоянных комиссий по вопросам исполнения решений городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Заместители председателя городской Думы:

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1) исполняют обязанности председателя городской Думы в его отсутствие. По поручению председателя председательствуют на сессиях, решают другие вопросы, связанные с деятельностью городской Думы, в соответствии с настоящим Регламентом и распределением обязанностей между заместителями;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2) организуют подготовку и проведение сессий городской Думы, депутатских слушаний, подготовку вопросов, вносимых постоянными комиссиями на рассмотрение сессии городской Думы;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3) выполняют поручения председателя городской Думы, иные функции в соответствии с [Уставом](#) МО "Город Архангельск" и решениями городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Статья 9. Основания и порядок освобождения от должности заместителя председателя городской Думы

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. Заместитель председателя городской Думы подотчетен городской Думе. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей заместитель председателя городской Думы может быть освобожден от должности путем тайного голосования на сессии городской Думы большинством голосов от установленного числа депутатов.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя городской Думы может быть внесен на сессию городской Думы группой депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов или председателем городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Освобождение от должности заместителя председателя городской Думы осуществляется в порядке, предусмотренном [статьей 6](#) настоящего Регламента.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. Заместитель председателя городской Думы может сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления о сложении полномочий (об отставке).

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Отставка заместителя председателя городской Думы принимается на сессии городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

#### Глава 4. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ, РАБОЧИЕ ГРУППЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)



---

Статья 10. Полномочия постоянной комиссии

1. Для предварительного рассмотрения и подготовки проектов решений городской Думы, контроля исполнения принятых решений, а также для решения иных вопросов, относящихся к компетенции городской Думы, создаются постоянные комиссии.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Вопросы ведения каждой постоянной комиссии определяются решением городской Думы при формировании составов постоянных комиссий на период созыва и, как правило, отражаются в наименовании комиссии.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. Постоянная комиссия по вопросам своего ведения:

1) вносит предложения в перспективный план работы городской Думы на предстоящий календарный год;  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2) вносит предложения по повестке дня очередной сессии городской Думы;  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3) рассматривает проекты решений городской Думы и готовит заключения по ним;  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

4) разрабатывает проекты решений городской Думы;  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

5) определяет выступающих с докладами и содокладами на сессии городской Думы;  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

6) заслушивает на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов мэрии города (далее - органы мэрии города);

7) запрашивает и получает от должностных лиц органов местного самоуправления города Архангельска необходимые документы по вопросам ведения комиссии в установленные сроки;

8) готовит предложения и рекомендации по вопросам своего ведения и вносит их на рассмотрение органов государственной власти и местного самоуправления;

9) осуществляет контроль исполнения своих решений, решений городской Думы по вопросам ведения комиссии;  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

10) организует проведение депутатских слушаний в соответствии с Регламентом городской Думы;  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

11) привлекает к своей работе представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, а также по согласованию с председателем городской Думы специалистов, консультантов и экспертов;  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

12) ежегодно рассматривает отчет о деятельности постоянной комиссии для передачи его председателю городской Думы;  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

13) рассматривает по поручению председателя городской Думы заявления, обращения граждан, организаций, поступающие в городскую Думу, дает по ним соответствующие заключения;  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

14) информирует население о своей деятельности через средства массовой информации;

15) выполняет поручения городской Думы и председателя городской Думы;  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

16) участвует в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления города Архангельска по решению вопросов, находящихся в ведении комиссии.

4. При внесении на рассмотрение городской Думе проектов решений по вопросам, отнесенным к ведению постоянной комиссии, наличие ее заключения обязательно.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

#### Статья 11. Порядок формирования постоянной комиссии

1. Постоянная комиссия действует в течение срока полномочий городской Думы, подотчетна ей и может быть реорганизована либо упразднена ее решением.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Председатель городской Думы, заместители председателя городской Думы не входят в составы постоянных комиссий. Депутат городской Думы не может быть членом более чем трех постоянных комиссий.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. Количество и наименования постоянных комиссий утверждаются городской Думой большинством голосов от установленного числа депутатов.

4. Составы постоянных комиссий формируются по принципу самозаписи, переход в другую комиссию осуществляется по письменному уведомлению депутата городской Думы. Количество членов комиссии не может быть менее трех человек.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

5. В случае необходимости могут образовываться другие постоянные комиссии, упраздняться ранее созданные. Предложение о создании новой постоянной комиссии выносится на рассмотрение городской Думы, если не менее трех депутатов письменно выразили желание ее создать.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

6. Председатель постоянной комиссии избирается городской Думой путем тайного голосования в порядке, установленном [статьей 7](#) настоящего Регламента.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

7. Председатель постоянной комиссии подотчетен городской Думе и может быть отозван им путем тайного голосования на сессии городской Думы в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей, предусмотренных [статьей 13](#) настоящего Регламента, нарушений федерального законодательства, областных законов и решений городской Думы, а также вправе сложить свои полномочия по личному заявлению, которое оглашается на сессии.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

8. Для организации работы члены постоянной комиссии избирают из своего состава заместителя председателя комиссии.

#### Статья 12. Организация деятельности постоянной комиссии

1. Постоянная комиссия строит свою работу на основе плана. Основной формой работы комиссии является заседание, которое проводится, как правило, один раз в месяц по мере необходимости.

2. Заседание постоянной комиссии созывает председатель постоянной комиссии (или его заместитель). В отсутствие председателя и заместителя в соответствии с решением постоянной комиссии заседание может вести член комиссии.

3. Заседание постоянной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

4. В проект повестки дня заседания постоянной комиссии включаются вопросы, установленные планом работы комиссии, решениями городской Думы, поручениями председателя городской Думы и (или) его заместителей, а также подготовленные и предложенные членами постоянной комиссии.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

5. Постоянная комиссия вправе по вопросам, относящимся к ее ведению, заслушивать на своих заседаниях сообщения руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления, руководителей муниципальных организаций, которые представляют объективную и полную информацию по рассматриваемому вопросу.

6. Заседания постоянной комиссии ведутся открыто. Постоянная комиссия вправе принять решение о проведении закрытого, а также выездного или проводимого в иной форме заседания. На открытом заседании постоянной комиссии вправе присутствовать представители средств массовой информации.

7. Порядок подготовки и рассмотрения вопросов на заседании постоянной комиссии устанавливается самой комиссией.

8. По вопросам, отнесенным к ее компетенции, постоянная комиссия принимает решения в форме заключений, рекомендаций или предложений. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

9. Рекомендации постоянной комиссии подлежат обязательному рассмотрению мэрией города Архангельска (далее - мэрия города), руководителями муниципальных организаций.

10. О результатах рассмотрения и принятых мерах руководители обязаны проинформировать постоянную комиссию в установленном ею порядке, но не более чем в течение 30 дней.

11. Постоянная комиссия вправе в пределах своей компетенции вносить предложения о заслушивании на сессии городской Думы информации о работе органов мэрии города, контрольно-счетной палаты муниципального образования "Город Архангельск" (далее - контрольно-счетная палата), избирательной комиссии муниципального образования "Город Архангельск" (далее - избирательная комиссия), а также о выполнении ими решений городской Думы.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

#### Статья 13. Председатель постоянной комиссии

##### 1. Председатель постоянной комиссии:

1) организует разработку планов постоянной комиссии, назначает дату, время и место проведения заседания комиссии, определяет предварительную повестку дня;

2) контролирует оповещение аппаратом городской Думы членов постоянной комиссии и приглашенных о времени и месте заседания комиссии, а также о предлагаемых к обсуждению вопросах;  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3) организует подготовку документов к заседаниям постоянной комиссии, городской Думы по вопросам ведения комиссии;  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

4) председательствует на заседании постоянной комиссии, подписывает протокол заседания;

5) организует работу членов постоянной комиссии, дает им поручения, оказывает содействие в осуществлении ими своих полномочий;

6) знакомит членов постоянной комиссии с документами, вносимыми на заседание комиссии, не позднее чем за два дня до его проведения;

7) представляет постоянную комиссию в отношениях с органами местного самоуправления, организациями;

8) информирует членов постоянной комиссии, городскую Думу о принятых решениях и мероприятиях по их исполнению;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

9) готовит и подписывает ответы на обращения органов местного самоуправления, организаций и граждан;

10) организует работу по исполнению решений городской Думы и постоянной комиссии;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

11) обеспечивает организационную подготовку проводимых заседаний;

12) контролирует исполнение решений постоянной комиссии.

2. Заместитель председателя постоянной комиссии исполняет обязанности председателя в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

#### Статья 14. Права и обязанности члена постоянной комиссии

1. Член постоянной комиссии обязан присутствовать на заседаниях комиссии и принимать участие в ее работе.

2. Член постоянной комиссии на заседании комиссии имеет право:

1) вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

2) участвовать в прениях, обращаться с предложениями и замечаниями, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, требовать ответа и давать ему оценку, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки.

#### Статья 15. Порядок проведения совместных заседаний постоянных комиссий

1. Для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции двух или нескольких постоянных комиссий, по инициативе этих комиссий могут проводиться совместные заседания.

2. Совместное заседание постоянных комиссий правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов каждой постоянной комиссии.

Совместные заседания постоянных комиссий поочередно, по согласованию между собой, ведут председатели соответствующих постоянных комиссий.

3. Решения на совместных заседаниях принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов соответствующих постоянных комиссий. Протоколы совместных заседаний постоянных комиссий подписываются председателями соответствующих комиссий или их заместителями.

#### Статья 16. Ответственность депутата за систематическое неучастие в работе постоянной комиссии

1. Депутат несет ответственность за систематическое неучастие в работе постоянной комиссии городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Систематическим неучастием в работе признается неучастие в работе без уважительных причин более чем в трех заседаниях постоянной комиссии подряд.

2. За систематическое неучастие депутата в работе постоянной комиссии городская Дума по предложению комиссии вправе принять решение об информировании избирателей в средствах массовой информации о неучастии депутата в работе комиссии.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

---

#### Статья 17. Полномочия рабочей группы

1. С целью подготовки отдельных вопросов на сессию городской Думы, депутатских и иных слушаний могут создаваться рабочие группы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Вопросы ведения рабочей группы определяются при ее создании. Деятельность рабочей группы ограничивается сроком решения поставленных перед ней задач.

#### 2. Рабочая группа по вопросам своего ведения:

1) проводит работу по дополнительной подготовке проектов решений и иных актов городской Думы по решению городской Думы или поручению председателя городской Думы;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2) разрабатывает проекты решений, итоговых документов слушаний, иных актов городской Думы в соответствии с решением городской Думы или поручением председателя городской Думы;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3) определяет выступающих с докладами и содокладами на сессии городской Думы;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

4) заслушивает на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей органов мэрии города, контрольно-счетной палаты, избирательной комиссии;

5) запрашивает и получает от должностных лиц органов местного самоуправления города Архангельска необходимые документы по вопросам ведения рабочей группы;

6) привлекает к своей работе по согласованию с председателем городской Думы экспертов и специалистов.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

#### 3. Выполняет поручения городской Думы и председателя городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

#### Статья 18. Порядок формирования рабочей группы

#### 1. Рабочая группа создается постановлением председателя городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Для организации своей работы члены рабочей группы избирают из своего состава руководителя и заместителя руководителя рабочей группы, если они не назначены постановлением председателя городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. Руководитель и заместитель руководителя рабочей группы избираются большинством голосов от обладающих правом решающего голоса членов рабочей группы, присутствующих на заседании рабочей группы.

#### Статья 19. Организация деятельности рабочей группы

1. Для подготовки проектов нормативных правовых актов городской Думы, депутатских слушаний и иных вопросов, относящихся к полномочиям городской Думы, председатель городской Думы вправе создавать рабочие группы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. В состав рабочей группы с правом решающего голоса входят представители постоянных комиссий, инициаторы внесения проектов нормативных правовых актов городской Думы, инициаторы проведения депутатских и иных слушаний и внесения иных вопросов, относящихся к полномочиям городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

В состав рабочей группы с правом совещательного голоса могут входить представители органов местного самоуправления и муниципальных органов МО "Город Архангельск", работники аппарата городской Думы, эксперты и представители общественных организаций.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. Заседание созывается руководителем рабочей группы (или его заместителем). О созыве заседания руководитель рабочей группы уведомляет ее членов, а также субъектов правотворческой инициативы, проекты решений которых подлежат рассмотрению рабочей группой.

4. Рабочая группа проводит свою работу в форме заседаний, созываемых по мере необходимости. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

5. Рабочая группа принимает решения в форме заключений, рекомендаций или предложений.

6. Решение рабочей группы принимается большинством голосов от обладающих правом решающего голоса членов рабочей группы, присутствующих на заседании рабочей группы.

7. Рабочая группа вправе по вопросам, относящимся к ее ведению, заслушивать на своих заседаниях сообщения руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, запрашивать от них необходимые документы.

8. На заседании рабочей группы работником аппарата городской Думы ведется протокол, в котором фиксируется информация о числе участников заседания и отсутствующих, вопросах повестки дня заседания, ходе обсуждения вопросов с кратким изложением выступлений, принятых решениях с указанием результатов голосования.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

9. Протокол подписывается председательствующим на заседании рабочей группы.

## Глава 5. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

### Статья 20. Виды депутатских объединений

1. В городской Думе формируются и действуют фракции и депутатские группы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

### Статья 21. Регистрация депутатских объединений

1. Руководители депутатских объединений уведомляют председателя городской Думы о создании депутатского объединения.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Для регистрации депутатского объединения в аппарат городской Думы направляются на имя председателя постоянной комиссии по административно-правовым вопросам, местному самоуправлению, этике и регламенту городской Думы (далее - Комиссия) следующие документы:

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1) письменное уведомление руководителя депутатского объединения о создании депутатского объединения (далее - уведомление);

2) список депутатов, входящих в депутатское объединение;

3) протокол организационного собрания депутатского объединения, включающий решения о принятии положения о депутатском объединении, об избрании руководителя депутатского объединения, заместителя (заместителей) руководителя депутатского объединения;

4) положение о депутатском объединении.

3. Регистрация депутатского объединения производится в течение пяти дней со дня предоставления документов.

4. В реестре депутатских объединений указываются сведения об официальном названии депутатских объединений, фамилии, имена, отчества руководителей и депутатов, входящих в депутатские объединения.

5. Председатель Комиссии:

1) осуществляет контроль за соблюдением порядка создания и прекращения деятельности депутатского объединения;

2) ведет реестр депутатских объединений;

3) обеспечивает информирование депутатов и председателя городской Думы о регистрации депутатских объединений, а также об изменениях в составах и прекращении деятельности депутатских объединений; (в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

4) на ближайшей со дня подачи уведомления сессии городской Думы председатель городской Думы оглашает уведомление.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

6. Депутатские объединения, не зарегистрированные в соответствии с настоящей статьей, не пользуются правами депутатского объединения, определенными настоящим Регламентом.

#### Статья 22. Деятельность депутатских объединений

1. Деятельность депутатских объединений организуется в соответствии с положениями о депутатских объединениях и не может противоречить [Конституции](#) Российской Федерации, законодательству Российской Федерации, областным законам, [Уставу](#) МО "Город Архангельск", нормативным правовым актам местного самоуправления и настоящему Регламенту.

2. Руководство депутатским объединением осуществляет руководитель депутатского объединения. В случае отсутствия руководителя депутатского объединения его обязанности исполняет заместитель руководителя депутатского объединения.

Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении, образованном на партийной основе.

3. Депутатские объединения вправе включать в свой состав и исключать из своего состава депутатов, а также принимать решения о самороспуске.

4. Депутат выводится из состава депутатского объединения на основании личного письменного заявления или решения депутатского объединения об исключении депутата из своего состава в порядке и основаниям, определенным положением о депутатском объединении.

Днем выхода депутата из состава депутатского объединения считается день регистрации заявления депутата о выходе из состава депутатского объединения или решения депутатского объединения об исключении депутата из депутатского объединения в аппарате городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Заявление депутата о выходе из состава депутатского объединения или решение депутатского объединения об исключении депутата из своего состава направляется в Комиссию.

5. Депутатское объединение самостоятельно организует свою деятельность.

#### Статья 23. Полномочия депутатских объединений

1. Депутатские объединения вправе:

1) предварительно обсуждать кандидатуры на любую должность в городской Думе;

---

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2) вносить в установленном порядке предложения по персональному составу создаваемых городской Думой постоянных комиссий, рабочих групп и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых городской Думой;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3) предлагать включать в составы комиссий и рабочих групп своих представителей;

4) приглашать на свои собрания, заседания президиумов руководителей всех уровней органов местного самоуправления города Архангельска;

5) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими объединениями в городской Думе;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

6) распространять среди депутатов городской Думы свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

7) подготавливать в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов городской Думы;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

8) предлагать в установленном порядке на рассмотрение сессии городской Думы вопросы и участвовать в их обсуждении;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

9) выступать в установленном порядке с обращениями и вопросами по любому обсуждаемому на сессии городской Думы вопросу;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

10) принимать решение о самороспуске депутатского объединения.

2. Депутатские объединения пользуются правом регулярного освещения своей деятельности в средствах массовой информации за счет средств городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Депутатские объединения могут проводить пресс-конференции и представлять информацию о своей деятельности в прессу другим способом.

3. Предоставление помещений для заседаний и пресс-конференций депутатского объединения осуществляется аппаратом городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Статья 24. Прекращение деятельности депутатского объединения

1. Деятельность депутатского объединения прекращается:

1) при принятии решения о самороспуске;

2) при численности депутатского объединения менее двух человек;

3) в случае прекращения деятельности соответствующей политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

2. В случае принятия депутатским объединением решения о самороспуске деятельность депутатского объединения считается прекращенной со дня принятия такого решения.

В течение пяти дней со дня принятия такого решения руководитель депутатского объединения направляет



письменное решение о самороспуске в Комиссию.

На очередной сессии городской Думы председатель Комиссии информирует депутатов о прекращении деятельности депутатского объединения.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. Если число членов депутатского объединения становится менее двух, по истечении месяца со дня установления Комиссией этого факта деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращенной, о чем Комиссия письменно информирует председателя городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

#### Глава 6. АППАРАТ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Статья 25. Организация деятельности аппарата городской Думы

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. Деятельность городской Думы обеспечивается аппаратом городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Основными задачами аппарата городской Думы являются:

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1) правовое, информационно-аналитическое, организационное, документационное и финансово-хозяйственное обеспечение деятельности городской Думы, постоянных комиссий, депутатов и депутатских объединений;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2) обеспечение взаимодействия городской Думы с органами государственной власти Архангельской области, органами местного самоуправления города Архангельска, Архангельской области и иных регионов.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. Структура и штаты аппарата городской Думы утверждаются городской Думой.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Статья 26. Руководитель аппарата городской Думы

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. Аппарат городской Думы возглавляет руководитель аппарата, который назначается на должность решением городской Думы по представлению председателя городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Кандидат на должность руководителя аппарата считается назначенным, если за его назначение было подано более половины голосов от установленного числа депутатов городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Руководитель аппарата городской Думы:

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1) организует правовое, информационно-аналитическое, организационное, документационное и финансово-хозяйственное обеспечение работы депутатов городской Думы;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2) отвечает за подготовку документов, вносимых на рассмотрение сессий и постоянных комиссий;

3) отвечает за подготовку к подписи и официальную публикацию решений городской Думы;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

4) доводит до сведения депутатов и населения информацию о времени и месте проведения сессий

---

городской Думы, о проекте повестки дня;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

5) организует оформление протоколов сессий;

6) решает вопросы материально-технического обеспечения деятельности городской Думы и его аппарата;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

7) выполняет поручения председателя городской Думы, иные функции в соответствии с [Уставом](#) МО "Город Архангельск", [Положением](#) об Архангельской городской Думе и решениями городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. Руководитель аппарата городской Думы освобождается от должности решением городской Думы по представлению председателя городской Думы либо по письменному требованию не менее десяти депутатов городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Руководитель аппарата считается освобожденным от должности, если за его освобождение от должности было подано более половины голосов от установленного числа депутатов городской Думы, а также на основании письменного заявления руководителя аппарата с просьбой освободить его от должности.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

### Раздел III. ПОРЯДОК РАБОТЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

#### Глава 7. НАЧАЛО РАБОТЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Статья 27. Порядок открытия и ведения первой сессии городской Думы

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. Первая сессия вновь избранного состава городской Думы созывается председателем городской Думы предыдущего созыва не позднее чем на тридцатый день со дня избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов нового созыва.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Первую сессию городской Думы открывает старейший по возрасту депутат. Он ведет заседание сессии до избрания председателя городской Думы или председательствующего на сессии из числа депутатов. Председательствующий на заседании сессии избирается открытым голосованием большинством от числа присутствующих депутатов.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Статья 28. Вопросы, рассматриваемые на первой сессии городской Думы

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. На первой сессии городской Думы председательствующий обращается к депутатам с приветственным словом и предоставляет слово председателю избирательной комиссии для информации об итогах выборов депутатов городской Думы нового созыва.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. На первой сессии городской Думы депутаты проводят выборы председателя и заместителей председателя городской Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. После избрания председателя и заместителей председателя городской Думы утверждаются количество и наименования постоянных комиссий городской Думы и избираются их председатели в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

4. На первой сессии городская Дума открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов избирает:

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1) счетчиков;

2) секретариат;

3) счетную комиссию;

4) временную комиссию по Регламенту.

5. Счетчиками производится подсчет голосов при открытом голосовании. Счетчики устно сообщают результаты голосования председательствующему и секретариату.

6. Секретариат городской Думы ведет запись на выступления; регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие документы, поступившие от депутатов; информирует председательствующего о списке записавшихся на выступления и об указанных выше документах; выполняет иные функции по обеспечению заседаний первой сессии городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

7. Счетная комиссия организует проведение тайного голосования и осуществляет подсчет голосов депутатов по результатам тайного голосования. Счетная комиссия избирается на весь период работы сессии.

Счетная комиссия избирает председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии.

Член счетной комиссии может выразить особое мнение, которое отражается в протоколе заседания счетной комиссии и доводится до сведения городской Думы председателем счетной комиссии.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Протоколы заседаний счетной комиссии подписываются ее председателем и секретарем и утверждаются на сессии большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

8. Временная комиссия по Регламенту осуществляет контроль за соблюдением норм Регламента на первой сессии городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

#### Глава 8. ПОРЯДОК СОЗЫВА, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Статья 29. Порядок созыва сессии городской Думы

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. Основной организационной формой деятельности городской Думы является сессия городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Сессия городской Думы созывается постановлением председателя городской Думы, а в случае его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей - заместителем председателя, исполняющим его обязанности в установленном порядке.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Очередные сессии городской Думы проводятся в соответствии с планом работы городской Думы, но не реже одного раза в два месяца, за исключением периода депутатских каникул на срок, ежегодно устанавливаемый решением городской Думы. При этом перерыв между сессиями городской Думы в период депутатских каникул не может превышать три месяца.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

---

Информация о дате, времени, месте проведения и проекте повестки дня сессии доводится до сведения депутатов не позднее чем за пять дней до начала ее работы.

Граждане оповещаются через средства массовой информации о времени и месте проведения сессии городской Думы не позднее чем за три дня до начала ее работы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. Внеочередная сессия городской Думы созывается по инициативе председателя городской Думы по требованию не менее десяти депутатов городской Думы либо мэра города Архангельска (далее - мэр города) или лица, в установленном порядке исполняющего его полномочия. Решение о созыве внеочередной сессии оформляется постановлением председателя городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Требование о созыве внеочередной сессии городской Думы, содержащее обоснование необходимости ее созыва, проект повестки дня и вносимые проекты решений должны быть представлены председателю городской Думы в письменном виде.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Информация о времени и месте проведения внеочередной сессии городской Думы, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение сессии городской Думы, доводится до сведения депутатов не позднее чем за три дня до начала ее работы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Граждане оповещаются через средства массовой информации о времени и месте проведения внеочередной сессии городской Думы не позднее чем за один день до начала ее работы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

#### Статья 30. Проведение сессии городской Думы

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. Сессия городской Думы начинается и заканчивается исполнением Государственного гимна Российской Федерации.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Продолжительность и порядок проведения сессии городской Думы определяются настоящим Регламентом и решениями городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. Городская Дума открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов избирает:

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

- счетчиков (2 человека);

- секретариат (2 человека);

- счетную комиссию (не менее 3 человек).

4. Избрание указанных рабочих органов и их численный состав оформляются протоколом сессии городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

5. Секретариат городской Думы ведет запись на выступления; регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие документы, поступившие от депутатов; информирует председательствующего о списке записавшихся на выступления и об указанных выше документах; выполняет иные функции по обеспечению сессий городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

6. Протоколы и аудиозаписи сессий предоставляются для ознакомления депутатам городской Думы по их

требованию.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

7. На сессиях городской Думы аппаратом городской Думы ведется протокол. Протокол подписывается председательствующим на сессии и членами секретариата.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

В протоколе заседания указываются:

1) наименование городской Думы, дата и место проведения сессии;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2) число депутатов, избранных в городскую Думу, число присутствующих и отсутствующих (с указанием причин) депутатов;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3) повестка дня сессии, фамилия докладчика и содокладчика по каждому вопросу;

4) фамилия, номер избирательного округа депутата, выступающего в прениях (для лица, не являющегося депутатом городской Думы, - фамилия, должность);

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

5) тексты всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных "за", "против", "воздержался", а также список депутатов, не участвовавших в голосовании.

8. К протоколу сессии прилагаются аудиозапись заседания, поступившие письменные заявления, предложения и выступления.

9. Решения городской Думы по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола заседания городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

10. Протокол заседания сессии городской Думы оформляется в двухнедельный срок.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

11. Подлинные экземпляры протоколов заседаний и решений городской Думы хранятся в аппарате городской Думы, затем передаются в архив на постоянное хранение.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

12. Сессии городской Думы проводятся в рабочие дни с 10 до 18 часов с перерывом на обед с 13.30 до 14.30.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Через каждые полтора часа работы объявляется перерыв на 15 минут.

Городская Дума может принять решение об ином режиме работы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

13. Сессия городской Думы правомочна, если на ней присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов. О невозможности присутствовать на сессии городской Думы по уважительной причине депутат заблаговременно информирует городскую Думу.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

14. В случае присутствия на сессии менее двух третей от установленного числа депутатов председатель городской Думы переносит заседание.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

15. Регистрация присутствующих депутатов проводится перед открытием сессии городской Думы, после каждого перерыва, а также, при необходимости, перед голосованием. Итоги регистрации оглашает

председательствующий.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

16. Сессию городской Думы открывает председатель городской Думы или по его поручению заместитель председателя городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

17. Председательствующим на сессии городской Думы может быть председатель городской Думы, в его отсутствие - один из заместителей председателя городской Думы, председателей постоянных комиссий, который назначается постановлением председателя.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

18. Для представления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым городской Думой вопросам решением городской Думы могут быть приглашены представители государственных и негосударственных органов, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

19. На сессиях городской Думы ведется аудиозапись, которая хранится в аппарате городской Думы в течение одного года с момента записи. По решению городской Думы срок хранения аудиозаписей может быть продлен.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Статья 31. Полномочия председательствующего на сессии городской Думы

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. Председательствующий на сессии городской Думы:

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1) руководит общим ходом заседания, следит за соблюдением настоящего Регламента;

2) предоставляет слово для выступления в порядке поступления зарегистрированных заявок в соответствии с повесткой дня сессии, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением городской Думы;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3) предоставляет слово депутатам по порядку ведения сессии;

4) обеспечивает выполнение решений городской Думы по организационным вопросам;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

5) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке поступления;

6) проводит голосование и оглашает его результаты;

7) контролирует ведение протокола сессии, подписывает его;

8) оглашает вопросы, справки, заявления и предложения, поступившие в секретариат сессии;

9) оглашает поступившие запросы по пункту повестки дня "Разное";

10) обеспечивает порядок в зале заседаний городской Думы;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

11) организует проведение консультаций с постоянными комиссиями и депутатами по их просьбе в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы сессии.

2. Председательствующий на сессии городской Думы вправе:

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1) указывать на допущенные в ходе сессии нарушения положений **Конституции** Российской Федерации, Федерального **закона** "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", **Устава** Архангельской области, областных законов, **Устава** МО "Город Архангельск", настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

2) в случае нарушения положений настоящего Регламента, отклонения от темы выступления предупреждать депутата, а при повторном нарушении - лишать его слова. Депутаты, допустившие оскорбительные выражения, жесты в адрес председательствующего, депутатов, должностных лиц и граждан, лишаются слова без предупреждения.

3. Председательствующий на сессии не вправе комментировать выступления депутатов, оценивать их и давать характеристику выступающим.

Статья 32. Порядок проведения закрытого заседания сессии городской Думы  
(в ред. **решения** Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. Городская Дума может принять решение о проведении закрытого заседания сессии городской Думы, если предложение об этом внесено председательствующим на сессии городской Думы, постоянными комиссиями или депутатскими объединениями, мэром города, группой депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов.  
(в ред. **решения** Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Представители средств массовой информации на закрытое заседание сессии городской Думы не допускаются.  
(в ред. **решения** Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. На закрытом заседании сессии вправе присутствовать мэр города, прокурор, руководитель аппарата городской Думы, иные лица по решению городской Думы.  
(в ред. **решения** Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

4. Сведения о содержании закрытых заседаний сессий городской Думы не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для их деятельности в городской Думе.  
(в ред. **решения** Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

5. На закрытых заседаниях сессий городской Думы не могут быть приняты нормативные правовые акты.  
(в ред. **решения** Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

6. Протокол закрытого заседания сессии городской Думы ведет секретариат, избранный из числа присутствующих депутатов; аудиозапись не ведется.  
(в ред. **решения** Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Статья 33. Порядок формирования проекта повестки дня очередной сессии

1. Предложения в проект повестки дня сессии могут вносить депутаты, иные субъекты правотворческой инициативы, а также постоянные комиссии, депутатские объединения городской Думы.  
(в ред. **решения** Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Предложения иных органов, организаций, должностных лиц, отдельных граждан могут быть внесены в проект повестки дня сессии через субъектов правотворческой инициативы.

2. В проект повестки дня сессии не включаются вопросы, внесенные с нарушением условий, сроков и порядка их внесения, предусмотренных настоящим Регламентом.

3. Проект повестки дня сессии должен содержать:

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

2) наименования рассматриваемых на сессии вопросов;

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

4. Проект повестки дня сессии направляется депутатам не позднее чем за семь дней до дня начала работы сессии.

#### Статья 34. Порядок утверждения повестки дня сессии

1. Повестка дня сессии утверждается городской Думой путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Голосование по повестке дня сессии, как правило, проводится в порядке принятия "за основу" проекта повестки дня и внесения в нее путем голосования изменений в форме исключения вопросов повестки дня сессии либо включения дополнительных вопросов или по изменению порядка рассмотрения вопросов.

2. Предложения по изменению проекта повестки дня сессии вносятся в письменной форме до начала сессии городской Думы либо излагаются устно во время сессии.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. Все предложения по изменению проекта повестки дня сессии, поступившие до начала сессии, оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

4. Решение об исключении вопросов повестки дня сессии либо о включении в нее дополнительных вопросов принимается открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов.

Решение об изменении порядка рассмотрения вопросов принимается голосованием большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

5. Предложение об исключении из проекта повестки дня сессии вопроса о принятии решения, внесенного в порядке правотворческой инициативы в городскую Думу с соблюдением требований настоящего Регламента, может быть внесено только инициатором рассмотрения вопроса.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

6. По дополнительным вопросам, предлагаемым депутатами для включения в повестку дня сессии, принимается одно из решений:

1) о включении вопроса в повестку дня сессии;

2) об отклонении предложения о включении вопроса в повестку дня сессии.

7. Дополнительные вопросы, включенные в повестку дня сессии, рассматриваются после основных вопросов повестки дня сессии, если городской Думой не принято иное решение.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

#### Статья 35. Порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня сессии

1. Обсуждение каждого вопроса, включенного в повестку дня сессии, состоит из доклада, содоклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительных выступлений докладчика и содокладчика, если иной порядок не предусмотрен городской Думой.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Рассмотрение на сессии вопроса, включенного в повестку дня сессии, начинается с доклада представителя субъекта правотворческой инициативы.

3. При рассмотрении проектов решений о городском бюджете на очередной финансовый год, о внесении изменений в решение о городском бюджете на текущий финансовый год, об исполнении городского бюджета за отчетный финансовый год заслушиваются доклады (содоклады) директора департамента финансов и казначейского исполнения бюджета мэрии города, председателя профильной постоянной комиссии, председателя контрольно-счетной палаты.



---

4. При рассмотрении других вопросов городская Дума может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопроса и ответами на заданные вопросы.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Статья 36. Порядок выступлений на сессии городской Думы  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. На сессии городской Думы предусматриваются следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово, выступление кандидата на выборную должность, выступление в прениях, выступление по обсуждаемой кандидатуре, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также депутатский запрос (обращение), справка, информация, заявление.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Продолжительность доклада, содоклада и заключительного слова устанавливается председательствующим на сессии по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать для доклада - 30 минут, для содоклада - 15 минут, для заключительного слова - 10 минут.

Выступающим предоставляется время:

- в прениях - до 10 минут;
- по кандидатурам, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок - до 3 минут;
- для внесения депутатского запроса - до 5 минут.

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

3. С согласия присутствующих председательствующий на сессии может предложить продлить или ограничить время:

- обсуждения вопроса, включенного в повестку дня сессии;
- вопросов и ответов;
- выступления.

Решение принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. На сессии городской Думы депутат может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз. Передача права на выступление другому лицу не допускается.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

5. Никто не вправе выступать на сессии городской Думы без разрешения председательствующего; нарушивший это правило лишается слова без предупреждения.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

6. Депутаты городской Думы, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания сессии.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

7. После предоставления слова депутату рекомендуется назвать фамилию, номер избирательного округа и название фракции, если он состоит в какой-либо фракции городской Думы, иному лицу - фамилию, должность и место работы.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

8. Слово для выступления от постоянной комиссии предоставляется председателю постоянной комиссии или уполномоченному постоянной комиссией депутату.

9. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного городской Думой.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

10. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

11. При отсутствии председателя городской Думы и его заместителей сессия избирает председательствующего из числа депутатов. Избранным считается депутат, набравший при открытом голосовании большинство голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

12. В ходе сессии может быть выделено время для ответов руководителей мэрии города на вопросы депутатов.

#### Статья 37. Меры по обеспечению порядка и соблюдению настоящего Регламента

1. Председательствующий на сессии обеспечивает порядок в зале заседания и соблюдение настоящего Регламента.

Депутаты, лица, приглашенные на сессию городской Думы, обязаны подчиняться требованиям председательствующего по обеспечению порядка и соблюдению настоящего Регламента.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Председательствующий вправе вынести предупреждение нарушителю порядка.

2. Выступающий на сессии городской Думы депутат не вправе нарушать правила депутатской этики: употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов городской Думы и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а при повторном нарушении - лишает его права выступления по данному вопросу.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. В случае продолжающихся нарушений правил депутатской этики соответствующая постоянная комиссия вправе по собственной инициативе или инициативе любого депутата внести предложение о признании факта нарушения депутатской этики. Предложение постоянной комиссии включается в повестку дня большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Решение городской Думы принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

4. Депутаты городской Думы, а также приглашенные на сессию и иные присутствующие подчиняются распоряжениям (предупреждениям, замечаниям, требованиям) председательствующего, касающимся поддержания порядка и соблюдения настоящего Регламента.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

5. В случае нарушения порядка в зале заседания присутствующий на сессии гражданин, не являющийся депутатом, по решению городской Думы, принятому открытым голосованием большинством от числа присутствующих депутатов, может быть удален из зала заседания.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

#### Глава 9. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТОВ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Статья 38. Субъекты правотворческой инициативы и порядок внесения проектов решений городской Думы и поправок к ним в городскую Думу

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. Правом внесения проектов муниципальных правовых актов (далее - решения) на рассмотрение городской Думы обладают депутаты городской Думы, мэр города, мэрия города, председатель контрольно-счетной палаты, председатель избирательной комиссии, органы территориального общественного самоуправления в городе Архангельске, инициативные группы граждан - жителей города Архангельска в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в городскую Думу в порядке, определенном настоящим Регламентом:

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1) проектов решений городской Думы;  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2) поправок к проектам решений городской Думы, принятым в первом чтении. По проекту решения о внесении изменений и дополнений в решение о городском бюджете субъекты правотворческой инициативы вносят поправки в порядке, установленном [Положением](#) о бюджетном процессе в муниципальном образовании "Город Архангельск".

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Статья 39. Порядок внесения в городскую Думу и рассмотрения проектов решений городской Думы  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. Постоянные комиссии, депутаты городской Думы вносят в городскую Думу в установленном порядке перечень вопросов, которые необходимо включить в план работы городской Думы на следующий год. Перспективный план работы утверждается городской Думой, как правило, на декабрьской сессии большинством голосов от установленного числа депутатов.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Предварительный проект повестки дня очередной сессии городской Думы формируется председателем городской Думы на основании перспективного плана, предложений мэра города, депутатов, постоянных комиссий, депутатских объединений (фракций) и иных субъектов правотворческой инициативы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. Предложение о включении вопроса в проект повестки дня направляется в аппарат городской Думы не позднее чем за 25 дней до начала очередной сессии городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

4. При внесении проекта решения на рассмотрение городской Думы субъекты правотворческой инициативы представляют следующие документы:

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1) текст проекта решения и проекта правового акта, предполагаемого к утверждению;

2) лист согласования проекта решения (приложение к настоящему Регламенту);

3) пояснительную записку;

4) финансово-экономическое обоснование проекта решения;

5) перечень муниципальных правовых актов, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного решения;

6) заключение муниципально-правового департамента мэрии города;

7) документы и материалы, предусмотренные [пунктом 4.1.3](#) Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании "Город Архангельск" (по проекту решения о городском бюджете на очередной финансовый год);

8) документы и материалы, предусмотренные [пунктом 6.5.2](#) Положения о бюджетном процессе в

---

муниципальном образовании "Город Архангельск" (по проекту решения об исполнении городского бюджета за отчетный финансовый год);

9) сопроводительное письмо с перечислением прилагаемых документов.

Указанные в [подпунктах 1, 3, 4, 5, 7, 8](#) документы представляются в аппарат городской Думы на бумажных и электронных носителях.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

5. Представленные в городскую Думу проекты решений, поправки к решениям, принятым городской Думой в первом чтении, подлежат обязательной регистрации в организационно-правовом управлении аппарата городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

6. Все документы, указанные в [пункте 5](#) настоящей статьи, должны быть подписаны инициатором внесения проекта решения городской Думы. Текст проекта решения городской Думы должен иметь на обороте каждой страницы визу субъекта правотворческой инициативы либо оттиск печати.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Подготовленный к внесению в городскую Думу проект решения и материалы к нему, предусмотренные [частью 4](#) настоящей статьи, направляются субъектом правотворческой инициативы на имя председателя городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

7. Председатель городской Думы после обсуждения с председателями постоянных комиссий включает вопрос в проект повестки дня сессии городской Думы, приглашает на сессию заинтересованных в обсуждении вопроса лиц. Одновременно проект решения вместе с необходимыми документами направляется постоянным комиссиям городской Думы, мэру города.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

8. Проекты решений, вносимые депутатами городской Думы, должны иметь заключения профильной постоянной комиссии, организационно-правового управления аппарата городской Думы и, как правило, заключение муниципально-правового департамента мэрии города. Проекты решений направляются для заключения через аппарат городской Думы. Проект решения сопровождается письмом депутата городской Думы или руководителя иного субъекта правотворческой инициативы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

9. Заключение по проектам решений городской Думы предоставляются в городскую Думу в десятидневный срок с момента получения проекта решения.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

10. Проекты решений об установлении, изменении или отмене местных налогов и сборов, осуществлении расходов за счет средств городского бюджета вносятся на рассмотрение городской Думы только по инициативе мэра города или при наличии заключения мэра города, заключений департамента экономики, департамента финансов и казначейского исполнения бюджета мэрии города.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Проекты решений о городском бюджете на очередной финансовый год, об исполнении городского бюджета за отчетный финансовый год вносятся на рассмотрение городской Думы мэрией города.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Проекты решений о внесении изменений в решение о городском бюджете на текущий финансовый год вносятся на рассмотрение городской Думы мэрией города или при наличии заключения мэра города.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

11. Проект решения о городском бюджете на очередной финансовый год и проекты решений, регулирующих бюджетные правоотношения, рассматриваются городской Думой при наличии заключения контрольно-счетной палаты.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

---

Направление на экспертизу проекта решения о городском бюджете на очередной финансовый год и подготовка заключения на него контрольно-счетной палатой осуществляется в порядке, установленном [Положением](#) о бюджетном процессе в муниципальном образовании "Город Архангельск".

Проекты решений, регулирующих бюджетные правоотношения, направляются председателем городской Думы в контрольно-счетную палату для проведения экспертизы и подготовки заключения. Контрольно-счетная палата представляет в городскую Думу заключение по проекту решения, регулирующего бюджетные правоотношения, в течение пяти дней со дня получения проекта решения.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

12. Проекты решений о передаче имущества, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование вносятся только при наличии заключения мэра города.

13. В необходимых случаях проекты решений городской Думы вносятся при наличии заключений антимонопольного органа, органов санитарно-эпидемиологического надзора и других федеральных органов управления и жизнеобеспечения.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

14. По решению председателя городской Думы, постоянной комиссии, рабочей группы проект решения может направляться на заключение органам государственной власти, общественным объединениям или на независимую экспертизу.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

15. Органы государственной власти, общественные объединения, эксперты, на заключение которым направлен проект решения, представляют свои заключения в городскую Думу не позднее чем за десять дней до очередной сессии.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

16. Проекты решений, вносимые на сессию мэром города, должны иметь заключения профильной постоянной комиссии и организационно-правового управления аппарата городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

17. Проекты решений, вносимые на сессию субъектами правотворческой инициативы, с соответствующими визами должны быть выданы депутатам не менее чем за три дня до рассмотрения их на заседании постоянной комиссии.

18. Вносимые на сессию проекты решений должны быть рассмотрены соответствующей постоянной комиссией до начала сессии городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Постоянная комиссия после обсуждения проекта решения готовит заключение и представляет его в аппарат городской Думы:

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

а) о готовности проекта решения с указанием замечаний и предложений к нему;

б) о необходимости принятия или отклонения проекта решения городской Думой.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Члены постоянной комиссии, имеющие особое мнение, вправе отразить его в протоколе заседания комиссии и выступить с обоснованием на сессии городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

19. Обсуждение проекта решения в постоянных комиссиях или рабочих группах проходит открыто; в нем могут принимать участие с правом совещательного голоса любой депутат городской Думы, не входящий в соответствующую постоянную комиссию или рабочую группу, а также иные субъекты правотворческой инициативы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

20. Рассмотренные профильной постоянной комиссией проект решения и документы к нему, а также заключение по проекту решения направляются постоянной комиссией не позднее чем за пять дней до начала сессии в аппарат городской Думы для внесения на сессию городской Думы.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

21. В случае разногласий о степени готовности проекта документа вопрос обсуждается на сессии при утверждении повестки дня. Субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения, вправе отозвать его не позднее чем за три дня до сессии на основании письменного уведомления. Предложение об исключении вопроса из проекта повестки дня сессии после указанного срока рассматривается непосредственно на сессии и решается путем голосования.

22. Проекты решений, подготовленные по инициативе депутатов, с оформленным листом согласований и документами по вопросу комплектуются аппаратом городской Думы, размножаются в количестве 40 экземпляров не позднее чем за 20 дней до начала очередной сессии.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

23. Проекты решений, выносимые на рассмотрение сессии мэром города, с заполненным листом согласований и документами по вопросу представляются в аппарат городской Думы в количестве 40 экземпляров не позднее срока, указанного в [пункте 22](#) настоящей статьи.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

24. Проект решения, подготовленный к рассмотрению в первом чтении, и документы к нему, представленные субъектом правотворческой инициативы, направляются депутатам через аппарат городской Думы не позднее чем за семь дней до начала сессии.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

25. Если по одному и тому же вопросу представлены два или более проектов решений, они рассматриваются одновременно.

26. Рассмотрение проектов решений осуществляется в одном или двух чтениях.

Проекты решений о городском бюджете на очередной финансовый год, о внесении изменений в решение о городском бюджете на текущий финансовый год, об исполнении городского бюджета за отчетный финансовый год рассматриваются городской Думой в сроки и в порядке, установленные настоящим Регламентом, с учетом особенностей, предусмотренных [Положением](#) о бюджетном процессе в муниципальном образовании "Город Архангельск".  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

27. При рассмотрении проекта решения на сессии городской Думы в первом чтении обсуждаются необходимость его принятия, концепция проекта решения, его основные положения, дается общая оценка.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Обсуждение начинается с доклада разработчика (автора) проекта решения и содоклада председателя профильной постоянной комиссии или рабочей группы. Если несколько постоянных комиссий имеют заключения по данному проекту решения, то заслушиваются заключения всех комиссий. Городская Дума заслушивает предложения и замечания депутатов, мэра города, других лиц, приглашенных для участия в обсуждении.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Статья 40. Порядок принятия решения городской Думы в одном чтении  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. Если в проекте решения не указано, что он подготовлен для рассмотрения в первом чтении, субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения, вправе заявить об этом во время рассмотрения проекта решения на сессии. В случае отсутствия субъекта правотворческой инициативы во время рассмотрения проекта решения такое право предоставляется председательствующему на сессии.

2. По результатам обсуждения проект решения может быть принят в целом.

Статья 41. Порядок принятия решения городской Думы в двух чтениях

---

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. По результатам обсуждения проекта решения в первом чтении городская Дума принимает одно из следующих решений:

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1) принять в целом;

2) принять в первом чтении с рекомендацией окончательного рассмотрения во втором чтении.

Не принятый в том или ином варианте проект решения считается отклоненным. При этом городская Дума может принять решение о направлении его на доработку.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. В случае принятия решения в первом чтении городская Дума может установить срок внесения поправок в письменном виде в соответствующую постоянную комиссию или рабочую группу и внесения проекта решения на второе чтение.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Поправки к проектам решений о городском бюджете на очередной финансовый год, о внесении изменений в решение о городском бюджете на текущий финансовый год вносятся и рассматриваются в сроки и в порядке, установленные настоящим Регламентом, с учетом особенностей, предусмотренных [Положением](#) о бюджетном процессе в муниципальном образовании "Город Архангельск".

3. Поправки не должны противоречить [Конституции](#) Российской Федерации, федеральному и областному законодательству, [Уставу](#) МО "Город Архангельск".

Предложения субъектов правотворческой инициативы, не соответствующие действующему законодательству, поправками не являются и не подлежат рассмотрению на сессии.

4. Сгруппированные по пунктам проекта решения поправки подлежат рассмотрению соответствующей постоянной комиссией или рабочей группой, которые вправе согласиться с ними, предложив разработчику (автору) проекта включить поправки в текст или отклонить их.

После рассмотрения на заседании постоянной комиссии или рабочей группы доработанный текст вместе с подготовленным постоянной комиссией перечнем предлагаемых к включению или отклонению поправок представляется на второе чтение.

5. При рассмотрении проекта решения во втором чтении на сессии городской Думы с докладом выступает разработчик (автор) проекта. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта решения в постоянной комиссии или рабочей группе, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

6. После проведения прений по поправкам председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии "за основу" текста проекта решения, принятого в первом чтении с внесенными в него постоянной комиссией или рабочей группой поправками. В случае принятия текста решения с внесенными в него поправками "за основу" далее проводится голосование по поправкам, не внесенным в текст решения постоянной комиссией или рабочей группой. Каждая из поправок, не внесенная в текст проекта решения перед вторым чтением, ставится на голосование. В случае поступления альтернативных поправок голосование по таким поправкам проводится в порядке их поступления, принятие одной из рассматриваемых поправок исключает голосование за другие альтернативные поправки. После принятия решений по поправкам голосование о принятии проекта во втором чтении не проводится и проект решения считается принятым во втором чтении.

7. Если проект решения не принят голосованием "в целом" в первом или втором чтениях, он может приниматься по пунктам.

Статья 42. Порядок подписания и вступления в силу решений городской Думы

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. Аппарат городской Думы совместно с разработчиком (автором) проекта в течение десяти дней после

---

окончания сессии оформляют текст решения с учетом принятых на сессии поправок и представляют председателю городской Думы на подпись. При оформлении решения допускается внесение корректорских правок, если они не влекут за собой изменение (искажение) содержания отдельной нормы либо решения в целом.

Подписанное председателем городской Думы решение, являющееся нормативным правовым актом, в течение десяти дней после окончания сессии направляется мэру города для подписания. При этом в тексте решения реквизиты подписи, содержащие указания на должность, инициалы имени и отчества, фамилию, располагаются на одном уровне. Реквизиты подписи председателя городской Думы располагаются относительно текста слева, мэра города - справа. Мэр города в течение десяти дней подписывает принятое решение либо отклоняет его.

(часть 1 в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 27.02.2013 N 539)

2. Отклоненный городской Думой проект решения с решением об отклонении или (и) выпиской из протокола сессии с указанными результатами голосования направляются аппаратом городской Думы субъекту правотворческой инициативы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. Отклоненное мэром города решение с обоснованием мотивов отклонения или поправками может быть повторно рассмотрено на сессии городской Думы. Если при повторном рассмотрении за решение городской Думы в ранее принятой редакции проголосует не менее двух третей от установленной численности депутатов, то оно подлежит подписанию мэром города в течение семи дней и опубликованию.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

4. Решение городской Думы, возвращенное мэром города, направляется председателем городской Думы соответствующей постоянной комиссии, рабочей группе, которые рассматривают его и дают заключение в течение десяти дней.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

5. По итогам рассмотрения постоянная комиссия или рабочая группа может рекомендовать городской Думе:

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

- а) одобрить решение в ранее принятой редакции;
- б) одобрить решение в редакции, предложенной мэром города;
- в) согласиться с отдельными изменениями, предложенными мэром города;
- г) согласиться с предложением мэра города о нецелесообразности принятия правового акта.

6. После получения заключения соответствующей постоянной комиссии или рабочей группы вопрос о повторном рассмотрении правового акта включается в проект повестки дня очередной сессии в первоочередном порядке.

7. Повторное обсуждение отклоненного мэром города решения начинается с выступления мэра города или его представителя, затем заслушивается заключение соответствующей постоянной комиссии или рабочей группы. По окончании обсуждения заключительное слово предоставляется мэру города или его представителю.

8. Председательствующий вначале ставит на голосование проект решения, рекомендованный постоянной комиссией или рабочей группой. В случае необходимости дальнейшего голосования варианты решения ставятся на голосование в порядке, указанном в Регламенте.

9. Решение городской Думы вступает в силу с момента его подписания, если иное не установлено в самом решении. Решения городской Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования) в порядке, определенном [Уставом](#) МО "Город Архангельск".

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

## Глава 10. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ



---

#### Статья 43. Порядок и организация голосования

1. Решения городской Думы принимаются на сессии открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Каждый депутат осуществляет свое право на голосование лично.

3. Голосование осуществляется с использованием и без использования электронной системы, бюллетеней, путем опроса депутатов по подписному листу.

4. Решение о способе проведения голосования считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на сессии депутатов.

5. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, подавая его "за" или "против" либо воздерживаясь от голосования.

6. Решения и другие документы городской Думы считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

7. Городская Дума принимает решение не менее чем двумя третями от установленного числа депутатов по следующим вопросам:

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1) принятие [Устава](#) МО "Город Архангельск", внесение изменений и дополнений в него;

2) повторное рассмотрение нормативного правового акта городской Думы, отклоненного мэром города;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3) удаление мэра города в отставку.

По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов. К процедурным относятся следующие вопросы:

1) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;

2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

3) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

4) о повестке дня, о переносе и включении вопросов в повестку дня, о переходе (возвращении) к повестке дня и прекращении прений по вопросу повестки дня;

5) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;

6) о голосовании без обсуждения;

7) о проведении тайного и поименного голосования;

8) о проведении закрытого заседания;

9) о приглашении на заседание представителей государственных, муниципальных органов, общественных объединений, экспертов и других специалистов для предоставления необходимых сведений по рассматриваемым вопросам;

10) об изменении способа проведения голосования;

11) об изменении очередности выступлений;

12) о проведении дополнительной регистрации присутствующих депутатов;

13) о пересчете голосов;

14) о направлении депутатского запроса и об установлении срока получения ответа на него;

15) об утверждении протокола заседания счетной комиссии при тайном голосовании.

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

8. Голосование может быть количественным, рейтинговым.

9. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или "воздержался". Подсчет голосов и объявление результатов голосования производится в абсолютном выражении.

10. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований, в котором может принять участие каждый депутат по каждому вопросу. Объявление результатов голосования в абсолютном выражении производится по каждому голосованию по всем вопросам.

11. Организация и проведение поименного или тайного голосования поручаются счетной комиссии.

Состав счетной комиссии утверждается большинством голосов от числа избранных депутатов.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии.

Член счетной комиссии может выразить особое мнение, которое отражается в протоколе счетной комиссии и доводится до сведения городской Думы председателем счетной комиссии.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Протоколы счетной комиссии подписываются председателем и секретарем счетной комиссии.

Статья 44. Открытое голосование

1. Открытое голосование в городской Думе проводится с помощью электронной системы, если городской Думой не принято иное решение.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Каждый депутат вправе получить распечатку итогов открытого голосования.

2. Поименное голосование проводится по списку (опросному листу) депутатов городской Думы, в который депутатом вписывается один из вариантов решения ("за", "против", "воздержался", "отказался участвовать в голосовании") и ставится подпись.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. Председательствующий на сессии озвучивает итоги голосования с указанием фамилий депутатов.

4. Итоги поименного голосования отражаются в протоколе заседания сессии городской Думы пофамильно. Депутат вправе ознакомиться с протоколом заседания городской Думы и результатами голосования.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

5. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они будут поставлены на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение.

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

голосование.

7. Решение о проведении поименного голосования принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии городской Думы депутатов.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

8. Форма опросного листа предлагается счетной комиссией и утверждается большинством голосов от числа избранных депутатов.

9. О результатах голосования счетная комиссия составляет протокол, который утверждается большинством голосов от числа избранных депутатов.

10. Результаты поименного голосования оформляются решением городской Думы без дополнительного голосования.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

11. Результаты поименного голосования по решению городской Думы могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

#### Статья 45. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится в случаях, установленных настоящим Регламентом, либо по требованию не менее одной трети от числа депутатов, присутствующих на сессии.

В состав счетной комиссии по организации и проведению тайного голосования не могут входить депутаты, если их кандидатуры внесены в бюллетени для тайного голосования.

2. Форма бюллетеней для тайного голосования предлагается счетной комиссией и утверждается большинством голосов от числа избранных депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования.

4. Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам под роспись секретарем счетной комиссии в соответствии со списком депутатов.

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

6. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

7. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

8. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. После подсчета голосов бюллетени сдаются в архив.

Протокол счетной комиссии по результатам тайного голосования утверждается большинством голосов от числа избранных депутатов.

Решение, принятое по результатам тайного голосования, оформляется решением городской Думы без дополнительного голосования.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

#### Статья 46. Проведение повторного голосования

1. При выявлении ошибки или нарушения в порядке и процедуре голосования, в том числе при наличии

заявления депутата о недостоверности результата его волеизъявления, зафиксированного электронной системой голосования, группа контроля за использованием электронной системы с участием данного депутата обязана проверить исправность работы системы голосования. Для этого председательствующим объявляется перерыв, во время которого группой контроля за использованием электронной системы с участием данного депутата проводится тестирование электронной системы голосования.

Результаты проверки фиксируются в протоколе-хронометраже и оглашаются председательствующим после перерыва.

2. Если сбои и неточности в работе электронной системы голосования зафиксированы, то по предложению председательствующего может быть проведена процедура повторного голосования.

#### Статья 47. Использование электронной системы голосования

1. Электронная система голосования используется на сессии городской Думы для:  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

- 1) регистрации депутатов;
- 2) записи депутатов на выступление, внесение предложений;
- 3) подсчета голосов;
- 4) формирования протокола-хронометража сессии городской Думы на электронном носителе.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Электронная система голосования не используется для тайного голосования.

Запрещается использование электронной системы и электронных средств приема, передачи и накопления информации (аудио-, видеозаписывающей, радио- и телевизионной приемопередающей аппаратуры) на закрытом заседании городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. Результаты регистрации депутатов, голосования и другие данные о ходе сессии городской Думы отражаются на общем мониторе в зале заседаний и включаются в протокол-хронометраж сессии городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

4. Информация хранится в памяти электронной системы до окончания работы сессии городской Думы. По окончании сессии производится распечатка протокола-хронометража, формируемого электронной системой, на бумажный носитель. Протокол-хронометраж печатается в одном экземпляре, визируется работниками аппарата городской Думы и председательствующим на сессии.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

#### Глава 11. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ, СОВЕЩАНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ, ИНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ В ГОРОДСКОЙ ДУМЕ

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

#### Статья 48. Порядок организации депутатских слушаний

1. Городская Дума по вопросам своего ведения проводит депутатские слушания.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. На депутатских слушаниях могут обсуждаться:

- а) проекты решений, требующие публичного обсуждения;
- б) проект городского бюджета и отчет об исполнении городского бюджета;
- в) другие важнейшие вопросы жизни города.

3. Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя городской Думы, заместителей председателя городской Думы, председателей постоянных комиссий, депутатских объединений или групп депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Председатель городской Думы возлагает организацию проведения депутатских слушаний на соответствующую постоянную комиссию. В случаях, когда вопрос, выносимый на обсуждение депутатских слушаний, выходит за рамки компетенции только одной постоянной комиссии, председатель городской Думы возлагает организацию проведения депутатских слушаний на несколько постоянных комиссий под руководством заместителя председателя городской Думы.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

4. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается через средства массовой информации не позднее чем за десять дней до начала депутатских слушаний.

5. Докладчик (содокладчик) передает документы в городскую Думу не позднее чем за пять дней до начала депутатских слушаний.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

6. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянной комиссией городской Думы, которая организует эти слушания.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

7. Депутаты обязаны присутствовать на депутатских слушаниях.

8. Лицам, приглашенным на депутатские слушания, рассылаются официальные уведомления, в соответствии с которыми они имеют право принять участие в депутатских слушаниях.

9. Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей общественности и средств массовой информации.

10. Постоянная комиссия, ответственная за подготовку депутатских слушаний, составляет план мероприятий по подготовке и проведению депутатских слушаний.

11. Информационные материалы к депутатским слушаниям, проекты заключений и рекомендаций, а также иных документов, которые предполагается принять по результатам депутатских слушаний, включая проекты решений городской Думы, готовятся постоянной комиссией, ответственной за подготовку и проведение депутатских слушаний.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Для подготовки проектов указанных документов постановлением председателя городской Думы могут быть образованы рабочие группы из депутатов городской Думы, представителей других органов местного самоуправления, органов государственной власти Архангельской области, экспертов, специалистов.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

#### Статья 49. Порядок проведения депутатских слушаний

1. Депутатские слушания ведет председатель или заместитель председателя городской Думы, председатель или заместитель председателя соответствующей постоянной комиссии городской Думы.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

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

2. Продолжительность депутатских слушаний определяет постоянная комиссия городской Думы исходя из характера обсуждаемых вопросов.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который

---

информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово до 20 минут представителю постоянной комиссии для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в слушаниях депутаты городской Думы и приглашенные лица.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

4. Все приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.

Приглашенные лица не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. Председательствующий может удалить нарушителей из зала заседания.

5. После выступлений на депутатских слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов городской Думы и других присутствующих лиц и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

6. Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством голосов от числа присутствующих на депутатских слушаниях депутатов.

#### Статья 50. Совещание председателей постоянных комиссий

1. Совещание председателей постоянных комиссий, руководителей депутатских объединений городской Думы (далее - Совещание) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом городской Думы, осуществляющим предварительное рассмотрение вопросов, входящих в компетенцию городской Думы, в целях подготовки по ним предложений, поручений постоянным комиссиям и прочих рекомендаций.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

В своей деятельности Совещание руководствуется действующим законодательством, решениями городской Думы.

2. В работе Совещания с правом решающего голоса по должности участвуют председатель городской Думы, заместители председателя, председатели постоянных комиссий; иные депутаты могут принимать участие в заседаниях с правом совещательного голоса. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия в работе Совещания исполняет заместитель председателя соответствующей комиссии.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. Руководит работой Совещания председатель городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

4. К ведению Совещания относятся следующие вопросы:

- координация деятельности постоянных комиссий;

- разработка проекта плана работы городской Думы, оперативный контроль хода его исполнения;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

- распределение между постоянными комиссиями поручений по разработке нормативной документации, определение приоритетных направлений работы городской Думы;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

- предварительное рассмотрение проектов решений, в том числе на предмет их готовности к внесению на сессию городской Думы;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

- выработка рекомендаций по вопросам, предлагаемым для включения в проект повестки дня очередной сессии городской Думы;

---

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

- окончательное формирование предлагаемого проекта повестки дня сессии городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

5. По вопросам своего ведения Совецание вправе:

- приглашать на Совецание мэра города, заместителей мэра города, а также руководителей и специалистов отраслевых (функциональных) либо территориальных органов мэрии города;

- привлекать, при необходимости, специалистов - экспертов для получения заключений по рассматриваемым вопросам;

- запрашивать в органах мэрии города, организациях, постоянных комиссиях и депутатских объединениях необходимую информацию в пределах компетенции городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

6. Совецание проводит свои заседания по мере необходимости.

7. Совецание считается правомочным, если на заседании присутствует не менее половины состава его участников с правом решающего голоса. Численный состав участников Совецания с правом решающего голоса определяется количеством действующих на момент проведения заседания постоянных комиссий с учетом председателя городской Думы и его заместителей. Во всех видах голосования на заседании принимают участие только участники Совецания с правом решающего голоса.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

8. Повестка дня заседания формируется председателем городской Думы с учетом предложений председателей комиссий.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

9. По вопросам, отнесенным к его ведению, Совецание принимает решения, носящие характер рекомендаций, предложений, поручений.

10. Решения Совецания принимаются большинством голосов от присутствующих участников заседания.

Статья 51. Порядок организации иных мероприятий

1. По инициативе председателя городской Думы, заместителей председателя городской Думы, председателей постоянных комиссий в городской Думе могут проводиться совещания, "круглые столы" и другие мероприятия.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Письменное предложение о проведении мероприятия с перечнем вопросов, которые планируется рассмотреть на мероприятии, направляется председателю городской Думы не позднее чем за десять дней до проведения мероприятия.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. Председатель городской Думы принимает решение о проведении мероприятия и возлагает его организацию на соответствующую постоянную комиссию.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

4. Состав лиц, принимающих участие в мероприятии, определяется постоянной комиссией, которая организует это мероприятие, или председателем городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

## Глава 12. КОНТРОЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Статья 52. Контроль исполнения решений, принятых городской Думой

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. Городская Дума осуществляет контрольные функции по вопросам своей компетенции в соответствии с [Уставом](#) МО "Город Архангельск" и настоящим Регламентом.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Обязательному контролю подлежат:

а) исполнение решений, принятых городской Думой;

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

б) поквартальное и годовое исполнение местного бюджета;

в) реализация городских программ;

г) структура мэрии города;

д) ответы на обращения граждан.

3. Городская Дума осуществляет контроль за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления города Архангельска.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

4. Депутат, группа депутатов городской Думы, контрольно-счетная палата вправе поставить в городской Думе вопрос о проведении проверок по целевому, эффективному, экономному использованию средств бюджета города Архангельска и муниципальной собственности:

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

- муниципальных унитарных предприятий;

- муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета города Архангельска;

- общественных организаций и физических лиц, получающих средства из бюджета, в том числе на оказание разовой материальной помощи.

5. Контроль осуществляется городской Думой, его постоянными комиссиями, а также депутатами.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

6. В решении городской Думы может указываться ответственный из числа депутатов, заместителей председателя городской Думы, председателей постоянных комиссий, контролирующих исполнение принятого решения.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Решение городской Думы, в котором не указан ответственный за исполнение принятого решения, но требующее контроля исполнения, ставится на контроль и снимается с контроля постановлением председателя городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

7. Цель контроля: выявление степени исполнения решения, причин, затрудняющих его исполнение, а также лиц, препятствующих исполнению решения или игнорирующих решение городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

8. Ответственный, на которого городской Думой возложен контроль, обязан своевременно и регулярно представлять письменную информацию на сессию городской Думы, а также выступать с сообщениями о ходе выполнения решения городской Думы на заседаниях профильной постоянной комиссии и сессиях городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

9. После заслушивания на сессии информации о ходе выполнения решения городская Дума вправе:

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)



- а) снять решение с контроля как исполненное;
- б) продлить срок исполнения решения;
- в) возложить контрольные полномочия на иное лицо;
- г) отменить решение;
- д) изменить решение или дополнить его;
- е) принять дополнительное решение.

10. Городская Дума вправе заслушать мэра города, его заместителей, других должностных лиц мэрии города, руководителей муниципальных предприятий и учреждений по вопросам исполнения решений городской Думы и другим вопросам, относящимся к компетенции городской Думы. По итогам рассмотрения этих вопросов городская Дума принимает решение. Мэр города сообщает городской Думе о принятых мерах.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

11. В случае выявления городской Думой в ходе осуществления ею контрольных функций нарушений законодательства или неисполнения решений, принятых городской Думой в пределах его компетенции, он вправе предложить соответствующим органам или должностным лицам устранить нарушения.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

12. Городская Дума ежегодно заслушивает отчет о работе председателя городской Думы, его заместителей, председателей постоянных комиссий, а также депутатов, осуществляющих свои полномочия в городской Думе на постоянной основе.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

13. Городская Дума заслушивает ежегодные отчеты мэра города о результатах его деятельности, деятельности мэрии города, в том числе о решении вопросов, поставленных городской Думой.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

14. Работу аппарата городской Думы по контролю за исполнением решений городской Думы, предложений, высказанных депутатами, служебных писем, обращений граждан координируют заместители председателя городской Думы.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

15. Подписанные решения городской Думы, предложения и замечания депутатов, а также обращения граждан по поручению председателя городской Думы находятся на контроле соответствующей постоянной комиссии либо депутата соответствующего избирательного округа.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

16. Организация контроля исполнения решений городской Думы осуществляется в порядке, утвержденном постановлением председателя городской Думы.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

#### Статья 53. Контроль исполнения обращений граждан

1. Обращения граждан регистрируются в аппарате городской Думы и передаются на рассмотрение председателю городской Думы или его заместителям.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Председатель городской Думы рассматривает поступившие обращения и направляет их для исполнения заместителям председателя городской Думы, в постоянные комиссии, депутатам, работникам аппарата городской Думы.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Резолюции должны четко определять характер поручений, сроки и ответственных исполнителей.

3. Обращения граждан, касающиеся вопросов, связанных с ситуацией в конкретном округе, или имеющие частный характер, направляются на рассмотрение депутату по этому округу. Обращения, касающиеся общегородских отраслевых вопросов, направляются на рассмотрение в постоянные комиссии.

4. Документы в соответствии с резолюцией передаются исполнителям под роспись.

Ответственность за организацию работы с документами, их сохранность и своевременное исполнение несет ответственный исполнитель.

5. Все документы со дня поступления в городскую Думу рассматриваются в строго указанные председателем городской Думы сроки.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Документы без установленных сроков исполнения рассматриваются в сроки, установленные Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

6. Обращения граждан, по которым исполнители обязаны предоставить предложения, заключения или подготовить проект письма, ставятся на контроль общим отделом аппарата городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

7. Обращения граждан снимаются с контроля только после поступления от исполнителей справок, материалов о принятых мерах. Отметка о снятии с контроля производится руководителем аппарата городской Думы по указанию председателя городской Думы или его заместителей.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

8. Все документы от одного исполнителя другому передаются только через аппарат городской Думы с соответствующей отметкой в журнале регистрации.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

9. Ответы на обращения граждан, поступающие в городскую Думу, готовятся исполнителями и направляются за подписью председателя городской Думы или его заместителя.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Ответы на обращения граждан, адресованные депутату или постоянной комиссии, направляются за подписью соответственно депутата или председателя постоянной комиссии.

10. Ответы направляются адресатам через аппарат городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

11. Работа с обращениями граждан ведется в порядке, утвержденном председателем городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Статья 54. Поручения городской Думы

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. В ходе заседания сессии городской Думы по вопросам своей деятельности может дать поручение постоянным комиссиям городской Думы, а также мэрии города, ее отраслевым (функциональным) и территориальным органам и должностным лицам в пределах их компетенции.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Поручения городской Думы даются по предложению председателя городской Думы, депутатских объединений, а также депутатов.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Текст поручения оглашается председательствующим на сессии и не голосуется. При наличии возражений со стороны депутатов предложение о поручении ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

3. Поручения городской Думы оформляются протокольной записью.

---

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

4. Выписка из протокола с сопроводительным документом направляются исполнителю, который в месячный или иной установленный срок представляет в городскую Думу информацию о его выполнении.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Председатель городской Думы доводит эту информацию до сведения депутатов городской Думы.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

5. Контроль за исполнением поручений городской Думы осуществляет председатель городской Думы.  
(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

#### Статья 55. Депутатские обращения

1. Депутат вправе направлять обращение должностным лицам местного самоуправления, руководителям структурных подразделений органов местного самоуправления, а также руководителям предприятий и организаций, расположенных на территории муниципального образования, государственных и иных органов по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц.

2. Должностное лицо, которому направлено обращение, дает ответ на него в устной или письменной форме, а также представляет запрашиваемые у него документы и сведения в течение десяти дней с момента получения обращения.

3. В случае необходимости проведения дополнительной проверки и изучения каких-либо вопросов руководители органов или должностные лица обязаны проинформировать об этом депутата в пятидневный срок со дня получения обращения. Окончательный ответ предоставляется депутату не позднее 30 дней со дня получения обращения.

4. Должностные лица организаций, которым направлено обращение депутата, обязаны незамедлительно принять меры для устранения нарушения, а при необходимости - привлечь виновных к ответственности.

#### Статья 56. Депутатский запрос

1. Депутатский запрос - особый вид обращения депутата, группы депутатов к органам и должностным лицам по вопросам, входящим в их компетенцию, имеющим общественное значение или касающимся фактов нарушения органами государственной власти, органами местного самоуправления или должностными лицами [Конституции](#) Российской Федерации, федерального или областного законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

2. Проект решения городской Думы вместе с текстом запроса вносится в аппарат городской Думы не позднее чем за три дня до сессии.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Решение городской Думы о признании обращения депутата депутатским запросом принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

3. В случае, если обращение депутата не признано депутатским запросом, депутат вправе направить обращение в порядке, предусмотренном [статьей 55](#) настоящего Регламента.

4. Должностные лица органов местного самоуправления, которым адресован депутатский запрос, обязаны дать письменный ответ в срок, установленный городской Думой, но не более 30 дней. По предложению автора соответствующего запроса лицо, подписавшее ответ, может быть приглашено городской Думой на заседание сессии либо слушание для дачи необходимых разъяснений.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

5. Ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на очередной сессии, после чего проводится обсуждение и принимается решение.

### Глава 13. ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

---

## ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

### Статья 57. Общественный контроль

1. Для лиц, официально приглашенных на сессию городской Думы, отводятся специальные места в зале заседаний.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу сессии, обязаны воздерживаться от проявлений одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего.

Нарушители данного требования могут быть удалены из зала заседания по требованию председательствующего или депутата.

3. Контроль за порядком возлагается на председательствующего на сессии.

4. По решению городской Думы лица, официально приглашенные для обсуждения вопросов, могут выступить с информацией, заявлением, обращением.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

5. Фото- и киносъемка, аудио- и видеозапись сессии представителями средств массовой информации производится без предварительного разрешения городской Думы. Фотосъемка производится в течение 15 минут с момента начала сессии.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

6. Материалы открытых заседаний сессий, комиссий, результаты голосования и список поименного голосования могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

## Глава 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 58. Порядок принятия Регламента городской Думы, внесения изменений и дополнений в него, а также порядок разъяснений положений Регламента

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

1. Регламент городской Думы, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов городской Думы и оформляются решением городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

2. Разъяснения положений и контроль за соблюдением Регламента осуществляет Комиссия. Разъяснения положений Регламента даются Комиссией на заседании городской Думы и могут быть утверждены решением городской Думы.

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Приложение  
к Регламенту Архангельской  
городской Думы

(в ред. [решения](#) Архангельской городской Думы от 15.12.2010 N 214)

Список изменяющих документов  
(в ред. [решения](#) Архангельского городского Совета  
от 25.05.2010 N 110,  
[решения](#) Архангельской городской Думы  
от 15.12.2010 N 214)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
проекта решения Архангельской городской Думы

"Внести вопрос на сессию  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г."

Председатель городской Думы

\_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(название проекта)

Автор проекта: \_\_\_\_\_

Кем вносится проект: \_\_\_\_\_

Докладчик: \_\_\_\_\_

Содокладчик: \_\_\_\_\_

Проект согласован:

Должность	Ф.И.О.	Замечания, подпись, дата
1. Мэр города		
2. Департамент экономики мэрии города <*>		
3. Департамент финансов и казначейского исполнения бюджета мэрии города <*>		
4. Организационно-правовое управление аппарата городской Думы		
5. Профильная постоянная комиссия городской Думы		

-----  
<\*> При принятии решения об установлении, изменении или отмене местных налогов и сборов, осуществлении расходов за счет средств городского бюджета.