

Документ предоставлен [КонсультантПлюс](#)

**ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ СОЧИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ
от 23 сентября 2020 г. N 3**

**О ПРИНЯТИИ РЕГЛАМЕНТА РАБОТЫ ГОРОДСКОГО СОБРАНИЯ СОЧИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. решений Городского Собрания Сочи муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края
от 24.12.2020 [N 86](#), от 24.02.2022 [N 26](#), от 27.10.2022 [N 158](#),
от 28.02.2023 [N 27](#))

В соответствии со [статьями 35, 35.1, 40](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [статьями 28.2, 28.3](#) Закона Краснодарского края от 7 июня 2004 года N 717-КЗ "О местном самоуправлении в Краснодарском крае"

Городское Собрание Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края решило:

1. Принять [Регламент](#) работы Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (прилагается).
2. Администрации города Сочи опубликовать настоящее решение в печатных средствах массовой информации.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края по вопросам местного самоуправления, информационной политике и взаимодействию с общественными объединениями.

Председатель
Городского Собрания Сочи
муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края
В.П.ФИЛОНОВ

Приложение
к решению
Городского Собрания Сочи
муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края
от 23.09.2020 N 3

**РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ ГОРОДСКОГО СОБРАНИЯ СОЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. решений Городского Собрания Сочи муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края
от 24.12.2020 [N 86](#), от 24.02.2022 [N 26](#), от 27.10.2022 [N 158](#),
от 28.02.2023 [N 27](#))

Статья 1

1. Городское Собрание Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края является представительным органом города Сочи и состоит из пятидесяти депутатов, избранных на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Городское Собрание Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - Городское Собрание) правомочно рассматривать и решать на своих сессиях вопросы, отнесенные к его ведению федеральными законами и законами Краснодарского края, а также [Уставом](#) муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - Устав города Сочи).

Статья 2

Деятельность Городского Собрания основывается на принципах коллективного свободного обсуждения, открытости, гласности, законности, постоянном изучении и учете общественного мнения.

Статья 3

Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Городским Собранием, депутаты образуют комитеты, комиссии, территориальные депутатские группы, фракции и другие депутатские объединения в Городском Собрании в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 4

Городское Собрание обладает правами юридического лица, имеет свое имущество, может от своего имени вступать в имущественные и неимущественные отношения, иметь печать, штампы, бланки, счета в банковских учреждениях.

Статья 5

Депутату Городского Собрания гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий, защита прав, чести и достоинства.

Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Городского Собрания устанавливаются федеральными и краевыми законами, и настоящим Регламентом.

Статья 6

Городское Собрание может иметь свои печатные издания и официальный сайт в сети Интернет.

Статья 7

Регламент работы Городского Собрания устанавливает порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Городского Собрания.

Глава 1. ДЕПУТАТ ГОРОДСКОГО СОБРАНИЯ СОЧИ

Статья 8

Депутат Городского Собрания (далее - депутат) является полномочным представителем населения, проживающего в городе Сочи. В своей деятельности депутат руководствуется [Конституцией](#) и законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, [Уставом](#) города Сочи, настоящим Регламентом и своими убеждениями.

Статья 9

Депутат избирается сроком на 5 лет.

Статья 10

1. На первой сессии Городского Собрания Сочи нового созыва каждому депутату выдаются депутатское удостоверение и нагрудный знак депутата.

2. Положение об удостоверении и нагрудном знаке "Депутат Городского Собрания Сочи", их образцы и описание утверждаются решением Городского Собрания.

Статья 11

Формами депутатской деятельности депутатов являются:

- участие в сессиях Городского Собрания;
- участие в работе комитетов, комиссий, территориальных депутатских групп, фракций и других депутатских объединений;
- участие в выполнении поручений Городского Собрания, комитетов, комиссий, территориальных депутатских групп, фракций и других депутатских объединений;
- выполнение поручений председателя Городского Собрания;
- обращение с депутатскими запросами, проведение депутатских расследований;

- работа с избирателями, рассмотрение обращений избирателей;
- обращение с письмами к должностным лицам администрации города Сочи, предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории города Сочи;
- участие в работе органов администрации города, администраций районов, сельских, поселковых округов.

Статья 12

1. Депутаты Городского Собрания работают:

- на непостоянной основе;
- могут работать на постоянной основе.

2. Депутат Городского Собрания не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования.

3. Ограничения и запреты для депутатов Городского Собрания устанавливаются действующим законодательством и [Уставом](#) города Сочи.

4. Количество депутатов, работающих на постоянной основе в Городском Собрании Сочи, определяется решением Городского Собрания Сочи.

На постоянной основе могут работать не более 10 процентов (5 депутатов) от установленной численности депутатов Городского Собрания.

Статья 13

1. Депутат Городского Собрания имеет право:

1.1. На нормотворческую деятельность, которая осуществляется в форме внесения в Городское Собрание:

- проектов решений Городского Собрания и поправок к ним в порядке, установленном настоящим Регламентом;
- предложений о разработке и принятии новых решений Городского Собрания;
- предложений о внесении изменений и дополнений в действующие решения Городского Собрания, предложений о признании решений Городского Собрания утратившими силу;
- проектов решений Городского Собрания о внесении законопроектов в Законодательное Собрание Краснодарского края, поправок к рассматриваемым Законодательным Собранием Краснодарского края проектам законов и иных нормативных правовых актов.

1.2. Первоочередного приема по вопросам своей депутатской деятельности руководителями и другими должностными лицами органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления города Сочи, организаций.

1.3. На обеспечение документами, другими информационными и справочными материалами, официально распространяемыми органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления и организациями.

При обращении депутата в органы местного самоуправления муниципального образования город-курорт Сочи руководители этих органов обеспечивают депутата по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, консультациями специалистов, представляют необходимую информацию и документацию.

1.4. Направлять обращения в органы государственной власти Краснодарского края, органы местного самоуправления, руководителям организаций независимо от организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию Городского Собрания, и вопросам своей депутатской деятельности и получать ответ или копии запрашиваемых документов в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения депутата.

1.5. Самостоятельно или совместно с другими депутатами обращаться с запросом в органы государственной власти Краснодарского края, органы местного самоуправления, к руководителям организаций независимо от организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию Городского Собрания Сочи, и по вопросам своей депутатской деятельности в порядке, предусмотренном [статьей 48](#) настоящего Регламента.

1.6. Принимать участие в подготовке и рассмотрении всех вопросов, внесенных на рассмотрение сессии Городского Собрания.

1.7. Использовать все виды связи, включая систему правительственной связи, которыми располагают органы местного самоуправления, с целью осуществления депутатских полномочий. Оплата услуг связи, предоставляемых депутату, производится за счет сметы на содержание Городского Собрания.

1.8. На повышение своей квалификации по обмену информацией и опытом с другими городами и регионами Российской Федерации, органами местного самоуправления зарубежных стран.

1.9. Городское Собрание на территории города может предоставлять депутату по его заявке автотранспорт для поездок

при выполнении депутатских обязанностей.

1.10. За исполнение своих должностных обязанностей депутат Городского Собрания Сочи, работающий на постоянной основе, получает денежное содержание из бюджета города Сочи. Должностные оклады, ежемесячные и иные дополнительные выплаты депутатам, работающим на постоянной основе, устанавливаются на основании решения Городского Собрания согласно штатному расписанию, утвержденному председателем Городского Собрания.

1.11. На депутатов, работающих в Городском Собрании на выборных должностях, распространяется Положение о муниципальных должностях и лицах, замещающих муниципальные должности, утвержденное решением Городского Собрания.

1.12. Депутату Городского Собрания Сочи, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, гарантируются условия работы, обеспечивающие исполнение им своих полномочий, а также производится выплата денежной компенсации расходов на выполнение его депутатских полномочий в размере и порядке, определенных решением Городского Собрания Сочи. Расходы, связанные с предоставлением гарантий, производятся за счет средств бюджета города Сочи.

1.13. Депутаты Городского Собрания имеют иные права в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края, [Уставом](#) города Сочи и правовыми актами Городского Собрания.

Статья 14

Депутат Городского Собрания обязан:

- принимать участие в работе комитетов, комиссий, в составе которых он утвержден, и территориальных депутатских групп;
- в своей работе в комитете, комиссии, территориальной депутатской группе руководствоваться и выполнять функции, определенные положениями о них;
- принимать участие в заседаниях Городского Собрания Сочи;
- принимать участие в выполнении поручений Городского Собрания Сочи, председателя Городского Собрания Сочи, заместителей председателя Городского Собрания Сочи, комитета Городского Собрания Сочи и председателя комитета, комиссии Городского Собрания Сочи и территориальной депутатской группы в пределах их полномочий;
- осуществлять контроль за исполнением решений комитета и Городского Собрания Сочи;
- осуществлять работу с избирателями;
- рассматривать обращения граждан.

Статья 15

1. Осуществляя работу с избирателями в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и [Законом](#) Краснодарского края от 7 июня 2004 года N 717-КЗ "О местном самоуправлении в Краснодарском крае", депутат:

- ведет прием избирателей;
- изучает поступившие от них заявления, предложения и жалобы;
- отвечает на обращения избирателей;
- направляет обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также организации независимо от формы собственности.

2. Депутат ведет прием избирателей в помещении, расположенном в его избирательном округе и определенном ему территориальной депутатской группой. Депутат может вести прием избирателей в помещениях Городского Собрания.

3. Каждый депутат составляет график приема избирателей в своем округе и передает его председателю Городского Собрания в течение месяца со дня проведения первой сессии Городского Собрания данного созыва.

4. Депутат поддерживает связь с избирателями своего округа, ответственен перед ними и подотчетен им.

5. Группа или собрание избирателей могут давать предложения, поручения своему депутату. Городское Собрание рассматривает их и может учитывать при рассмотрении, утверждении (одобрении) и реализации документов стратегического планирования и осуществлении иных полномочий Городского Собрания.

6. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации не реже одного раза в полугодие.

7. Депутат в целях обеспечения прав, свобод, законных интересов избирателей взаимодействует с органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления, депутатами Законодательного Собрания Краснодарского края и представительных органов местного самоуправления, с общественными объединениями.

8. Главами администраций внутригородских районов, главами администраций сельских (поселковых) округов города Сочи обеспечивается извещение населения о месте и времени встречи депутата с избирателями и выделяется для этого

помещение.

Статья 16

По решению Городского Собрания комитету, территориальной депутатской группе предоставляются служебные помещения, оборудованные мебелью, оргтехникой, копировальной техникой, средствами связи и автотранспортом, расходы на которые оплачиваются за счет бюджета города Сочи в соответствии со сметой расходов Городского Собрания.

Статья 17

Взаимодействие депутатов Городского Собрания осуществляется на основе равноправия, недопустимости отношений подчиненности.

Статья 18

Расходы органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, связанные с материальным обеспечением деятельности депутата в соответствии с настоящим Регламентом, оплачиваются за счет бюджета города Сочи в соответствии со сметой расходов Городского Собрания.

Статья 19

1. Командировка депутата, работающего на постоянной основе, оформляется на основании распоряжения председателя Городского Собрания, заместителя председателя Городского Собрания.

2. За время командировки депутату, работающему на постоянной основе, выплачиваются суточные, возмещаются транспортные расходы и расходы по найму жилого помещения за счет бюджета города Сочи в порядке и размерах, установленных законодательством о служебных командировках, как внутри страны, так и за ее пределами.

Глава 2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГОРОДСКОГО СОБРАНИЯ СОЧИ, ЗАМЕСТИТЕЛИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОРОДСКОГО СОБРАНИЯ СОЧИ

Статья 20

1. Председатель Городского Собрания, заместители председателя Городского Собрания избираются из числа депутатов тайным голосованием с использованием бюллетеней.

2. Кандидатов на должность председателя Городского Собрания вправе выдвигать территориальные депутатские группы и депутаты.

3. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя Городского Собрания, кандидаты выступают на сессии и отвечают на вопросы депутатов. Представители каждой территориальной депутатской группы и депутаты, выдвинувшие своего кандидата, имеют право высказаться за или против кандидата, после чего обсуждение прекращается.

Статья 21

1. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя Городского Собрания, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования. Каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

2. Депутат считается избранным председателем Городского Собрания, если за него проголосовало более половины от общего числа депутатов.

3. В случае если на должность председателя Городского Собрания было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

4. Избранным на должность председателя Городского Собрания по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало более половины от общего числа депутатов.

5. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, Городское Собрание проводит повторные выборы председателя Городского Собрания. Повторные выборы председателя Городского Собрания проводятся в соответствии со [статьями 20](#) и [21](#) настоящего Регламента. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

6. Избрание председателя Городского Собрания оформляется решением Городского Собрания.

7. Решение об освобождении председателя Городского Собрания от должности принимается двумя третями голосов от общего числа депутатов.

Статья 22

1. Городское Собрание принимает решение о числе заместителей председателя Городского Собрания.

2. Кандидатуру на должность заместителя председателя Городского Собрания выдвигает председатель Городского

Собрания. Кандидат, не заявивший самоотвод, включается в список для тайного голосования.

3. Кандидату, включенному в список для голосования, предоставляется слово на сессии для выступления и ответов на вопросы депутатов.

4. Избранным на должность заместителя председателя Городского Собрания считается кандидат, за которого проголосовало большинство от общего числа депутатов.

5. Избрание заместителя председателя Городского Собрания оформляется решением Городского Собрания.

6. Решение об освобождении заместителя председателя Городского Собрания от должности принимается двумя третями голосов от общего числа депутатов.

Статья 23

1. Председатель Городского Собрания:

1) председательствует на сессиях Городского Собрания, созывает сессии, доводит до сведения депутатов время и место проведения сессий, а также проект повестки дня;

2) организует работу Городского Собрания, его комитетов, комиссий, территориальных депутатских групп;

3) представляет Городское Собрание в отношениях с населением, органами государственной власти и местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, организациями и учреждениями;

4) осуществляет руководство подготовкой сессий Городского Собрания;

5) формирует и подписывает повестку дня сессий Городского Собрания;

6) направляет поступившие в Городское Собрание проекты решений и материалы к ним в комитеты, комиссии Городского Собрания в соответствии с вопросами ведения комитетов, комиссий, а также в территориальные депутатские группы;

7) организует обеспечение деятельности Городского Собрания, открывает и закрывает счета Городского Собрания в банках, является распорядителем по этим счетам и отвечает по их расходованию перед Городским Собранием, подписывает финансовые документы;

8) координирует деятельность комитетов, комиссий Городского Собрания и территориальных депутатских групп;

9) без доверенности представляет интересы Городского Собрания в судах, выдает доверенности от имени Городского Собрания;

10) от имени Городского Собрания подписывает заявления и иные документы, предусмотренные законодательством, в органы государственной власти и местного самоуправления, а также предприятия, учреждения, организации;

11) принимает меры по обеспечению гласности и учету мнения населения в работе Городского Собрания;

12) рассматривает обращения, поступившие в Городское Собрание, ведет прием граждан;

13) подписывает протоколы сессий Городского Собрания, на которых он являлся председательствующим, а также все принятые решения Городского Собрания;

14) оказывает содействие депутатам Городского Собрания в осуществлении ими полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

15) ведает вопросами внутреннего распорядка Городского Собрания в соответствии с полномочиями, предоставленными ему [Уставом](#) города Сочи, осуществляет общее руководство деятельностью аппарата Городского Собрания, назначает на должность и освобождает от должности сотрудников аппарата Городского Собрания, применяет к ним меры поощрения и взыскания, утверждает должностные инструкции сотрудников аппарата Городского Собрания;

16) дает поручения комитетам Городского Собрания Сочи во исполнение решений Городского Собрания;

17) направляет в Законодательное Собрание Краснодарского края в порядке законодательной инициативы в формах, предусмотренных законодательством Краснодарского края, одобренные Городским Собранием решения;

18) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Городского Собрания Сочи;

19) направляет Главе города Сочи решения Городского Собрания Сочи для их подписания и обнародования, кроме решений, регулирующих вопросы организации деятельности Городского Собрания Сочи, и решений, не носящих нормативный характер;

20) обращается с письмом в Контрольно-счетную палату города Сочи о проведении проверки;

21) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Городским Собранием или возложены на него федеральными законами, законами Краснодарского края, [Уставом](#) города Сочи и иными муниципальными правовыми актами.

2. Городское Собрание вправе отменить постановление, распоряжение, поручение председателя Городского Собрания.

3. Председатель Городского Собрания вправе по собственному усмотрению включить в повестку дня сессий Городского Собрания следующие вопросы:

- о выборах на вакантную должность заместителя председателя Городского Собрания;
- о замещении вакантных мест в комитетах и комиссиях Городского Собрания.

4. Председатель Городского Собрания или, по его поручению, один из его заместителей представляет Городскому Собранию доклады о деятельности Городского Собрания за истекшее полугодие и о плане работы Городского Собрания на очередное полугодие. По указанным докладам Городское Собрание может принимать решения.

Статья 24

1. Заместители председателя Городского Собрания (один из них) замещают председателя Городского Собрания в его отсутствие (на основании распоряжения председателя Городского Собрания), по поручению председателя Городского Собрания ведут сессии Городского Собрания, координируют деятельность комитетов и комиссий Городского Собрания, решают другие вопросы внутреннего распорядка деятельности Городского Собрания в соответствии с настоящим Регламентом и распределением обязанностей между заместителями председателя Городского Собрания.

2. Распоряжение о распределении обязанностей между заместителями председателя Городского Собрания издается председателем Городского Собрания.

3. В пределах своих полномочий заместители председателя Городского Собрания вправе давать поручения структурным подразделениям аппарата Городского Собрания и структурным подразделениям администрации города, взаимодействующим с Городским Собранием в соответствии с их положениями.

Глава 3. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ДЕПУТАТСКИЕ ГРУППЫ И ФРАКЦИИ

Статья 25

1. Для более глубокого изучения потребностей внутригородских районов, защиты интересов населения Городское Собрание из числа депутатов образует территориальные депутатские группы.

2. Территориальные депутатские группы обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.

3. Деятельность территориальных депутатских групп организуют председатели территориальных депутатских групп.

Статья 26

1. Территориальные депутатские группы из своего состава избирают председателя территориальной депутатской группы и его заместителя.

2. Заседания территориальных депутатских групп проводятся открыто. В случае необходимости территориальные депутатские группы вправе проводить закрытые заседания.

Статья 27

Территориальные депутатские группы:

- разрабатывают проект положения о работе территориальной депутатской группы и выносят данный проект для утверждения на сессию Городского Собрания;

- выдвигают кандидатов на должность председателя Городского Собрания;

- предлагают кандидатов на должность председателей комитетов Городского Собрания;

- вносят предложения о проведении внеочередных сессий и заседаний комитетов;

- осуществляют предварительное рассмотрение проектов решений и их подготовку к рассмотрению Городским Собранием;

- принимают в пределах своих полномочий заявления, вносят предложения о порядке формирования плана работы Городского Собрания;

- иницируют депутатские слушания по вопросам своей компетенции;

- осуществляют контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения района;

- осуществляют иные полномочия, определенные статусом депутатов.

Статья 28

1. Фракции создаются депутатами Городского Собрания по принципу принадлежности к действующим политическим

партиям для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Городским Собранием.

Депутат, входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

2. В целях создания фракции в Городском Собрании проводится организационное собрание депутатов - членов данной политической партии.

На организационном собрании принимается положение о фракции и избираются ее руководящие органы.

В положении о фракции устанавливаются: полное и краткое (если оно имеется) наименование фракции; цели и задачи фракции; структура фракции; порядок избрания и полномочия руководителя фракции и заместителя (заместителей) руководителя фракции; порядок избрания и полномочия руководящих органов фракции (если они имеются); права и обязанности членов фракции; порядок принятия решений фракции и иные положения, касающиеся внутренней деятельности фракции.

3. Фракции подлежат регистрации. Регистрация фракции носит уведомительный характер и осуществляется путем подачи документов о ее создании на имя председателя Городского Собрания и принятия решения на очередном заседании Городского Собрания. Председатель Городского Собрания информирует депутатов о создании депутатских фракций и об изменениях в их составе.

Для регистрации фракции необходимо представить:

- письменное уведомление руководителя об образовании фракции на имя председателя Городского Собрания;
- протокол организационного собрания фракции, включающий в себя решение о принятии положения о фракции, о ее официальном наименовании, списочном составе, об избрании руководителя, заместителя (заместителей) руководителя фракции, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени фракции и представлять ее на заседаниях Городского Собрания;
- письменные заявления депутатов о вхождении во фракцию.

4. Фракции работают в тесном контакте с комитетами, комиссиями, территориальными депутатскими группами Городского Собрания.

Глава 4. КОМИТЕТЫ И КОМИССИИ ГОРОДСКОГО СОБРАНИЯ СОЧИ

Статья 29

1. Городское Собрание образует из числа депутатов постоянно действующие комитеты, комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к его компетенции, а также для реализации решений Городского Собрания и контроля за исполнением его решений.

Комитеты Городского Собрания ответственны и подотчетны Городскому Собранию.

2. Комитеты Городского Собрания по вопросам, отнесенным к их ведению:

- осуществляют предварительное рассмотрение проектов решений и их подготовку к рассмотрению Городским Собранием;
- вносят поправки в проекты решений Городского Собрания Сочи и не позднее чем за 5 дней до проведения сессии Городского Собрания Сочи передают их в профильный комитет, которому рассмотрение поручено председателем Городского Собрания Сочи или одним из его заместителей;
- осуществляют подготовку заключений по проектам решений, поступившим на рассмотрение Городского Собрания;
- разрабатывают и вносят на рассмотрение Городского Собрания проекты решений;
- вносят предложения по плану работы Городского Собрания;
- вносят предложения по повестке дня сессии Городского Собрания;
- организуют проводимые Городским Собранием депутатские слушания;
- дают заключения и предложения по соответствующим разделам проекта бюджета города Сочи;
- осуществляют контроль за рассмотрением и выполнением должностными лицами органов местного самоуправления решений Городского Собрания, принимают участие в осуществлении Городским Собранием контроля за деятельностью администрации города Сочи в пределах своей компетенции;
- решают вопросы организации своей деятельности;
- осуществляют полномочия по отдельным вопросам Городского Собрания, порученные им к выполнению председателем Городского Собрания или его заместителем.

3. Городское Собрание может создавать комиссии, деятельность которых может быть ограничена определенным сроком и (или) конкретной задачей.

4. Решения комитетов, комиссий подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами, которым они адресованы. О результатах рассмотрения и принятых мерах должно быть сообщено комитету, комиссии не позднее чем в месячный либо иной срок, установленный комитетом, комиссией.

Статья 30

1. Количество и наименование комитетов, комиссий утверждаются Городским Собранием.
2. Персональный состав комитетов, комиссий утверждается Городским Собранием с учетом заявлений депутатов большинством голосов от общего числа депутатов и оформляется решением Городского Собрания. Изменения в составе комитета, комиссии производятся решением Городского Собрания.
3. Комитеты Городского Собрания образуются на срок, не превышающий срок полномочий Городского Собрания соответствующего созыва.
4. Положения о комитетах Городского Собрания утверждаются решением Городского Собрания после утверждения персонального состава комитетов.
5. Численный состав каждого комитета не может быть менее трех и не более шести депутатов. Численный состав каждой комиссии не может быть менее трех депутатов.
6. Комитет может создавать подкомитеты по основным направлениям своей деятельности.

Статья 31

1. Комитеты, комиссии избирают из своего состава председателя комитета, комиссии, его заместителей, а также назначают секретаря комитета из числа сотрудников аппарата Городского Собрания (с согласия председателя Городского Собрания). Председатели комитетов, комиссий избираются большинством голосов от общего числа депутатов и утверждаются на сессии Городского Собрания.

Комитеты при необходимости избирают из своего состава не более двух заместителей председателя комитета.

2. Решение об освобождении председателей комитетов, комиссий Городского Собрания от должности принимается на сессии двумя третями голосов от общего числа депутатов Городского Собрания.

Статья 32

1. Каждый депутат, за исключением председателя Городского Собрания, его заместителей, обязан состоять в одном из комитетов Городского Собрания.

2. В состав комитета могут быть избраны заместители председателя Городского Собрания.

3. Депутат может быть членом только одного комитета.

Статья 33

1. Заседание комитета, комиссии Городского Собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комитета, комиссии.

2. Заседание проводит председатель комитета, комиссии или его заместитель.

Заседания комитета, комиссии проводятся по мере необходимости, как правило, не реже одного раза в месяц.

3. Внеочередное заседание комитета, комиссии созывает председатель комитета, комиссии по своей инициативе или по инициативе членов комитета, комиссии.

4. Председатель комитета, комиссии уведомляет членов данных комитетов, комиссий и депутатов, подавших письменное заявление о желании присутствовать, о заседании не менее чем за двое суток до даты заседания комитета.

5. Депутат обязан присутствовать на заседаниях комитета, комиссии, членом которых он является. О невозможности присутствовать депутат заблаговременно информирует председателя комитета, комиссии в письменной или устной форме с указанием причины отсутствия.

6. Решение комитета, комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комитета, комиссии, присутствующих на заседании. Протоколы заседаний подписывают председатель комитета и сотрудник аппарата Городского Собрания (секретарь комитета).

Депутаты вправе знакомиться с протоколами заседаний комитета, комиссии.

7. Заседание комитета, комиссии, территориальной депутатской группы в случае катастрофы природного или техногенного характера, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии, а также в случае введения на территории Краснодарского края режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного положения и в других исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье или нормальные жизненные условия населения, в целях рассмотрения вопросов и проектов решений, требующих безотлагательного рассмотрения комитетом, комиссией, территориальной депутатской группой, по решению председателя

комитета, комиссии, территориальной депутатской группы и при условии предварительного уведомления председателя Городского Собрания могут проводиться в дистанционной форме с использованием средств видеоконференц-связи.

Статья 34

1. В заседании комитета, комиссии Городского Собрания имеют право принимать участие с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в их состав. В случае уведомления комитета о желании депутата присутствовать при рассмотрении отдельного вопроса комитет обязан проинформировать его о месте и времени заседания за двое суток.

2. На заседании комитета, комиссии вправе присутствовать лица, уполномоченные Главой города Сочи, и должностные лица администрации города Сочи, проекты решений которых рассматриваются на заседании комитета, комиссии.

3. На заседание комитета, комиссии могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений и средств массовой информации.

4. Комитеты, комиссии и территориальные депутатские группы вправе проводить совместные заседания. Решения на таких заседаниях принимаются комитетами, комиссиями раздельно.

Статья 35

1. По отдельным вопросам, находящимся в ведении комитетов и комиссий, комитеты и комиссии могут организовывать депутатские слушания, проводить конференции, совещания, круглые столы, семинары и принимать участие в их работе. Вопрос о проведении указанных мероприятий, требующих дополнительных финансовых средств либо намеченных на дни заседаний Городского Собрания, решается председателем Городского Собрания по представлению комитета, комиссии.

2. Для подготовки отдельных вопросов комитет, комиссия Городского Собрания могут создавать рабочие группы из числа членов данных комитета, комиссии, других депутатов, представителей государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

3. Для координации деятельности общественных организаций комитет имеет право создавать общественные комиссии по профилю своего комитета.

4. Комитет, комиссия вправе привлекать к своей работе в качестве экспертов сотрудников аппарата Городского Собрания и других экспертов.

В рамках подготовки отдельных вопросов могут проводиться независимая экспертиза проекта решения, независимая антикоррупционная экспертиза проекта решения в порядке, предусмотренном законодательством.

Статья 36

1. Деятельность комитета, комиссии Городского Собрания основана на принципах свободы обсуждения, гласности.

2. Городское Собрание вправе запрашивать отчеты о текущей деятельности комитетов, комиссий, территориальных депутатских групп.

3. На последнюю сессию календарного года комитет представляет Городскому Собранию письменный отчет о своей деятельности. При неудовлетворительной оценке Городским Собранием работы комитета он может быть досрочно распущен решением 2/3 от общего числа депутатов Городского Собрания.

4. Комитеты, комиссии и территориальные депутатские группы вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности, у органов местного самоуправления города Сочи, их должностных лиц, организаций, предприятий, учреждений, расположенных на территории города Сочи, по вопросам, входящим в компетенцию Городского Собрания Сочи.

Статья 37

1. Комиссии Городского Собрания формируются из числа депутатов. В состав комиссии также могут включаться сотрудники администрации города Сочи и другие лица.

2. Городское Собрание по мере необходимости образует комиссии Городского Собрания, в том числе:

- согласительную;
- по этике;
- ревизионную;
- по подготовке нормативных правовых актов;
- для проверки определенных данных о событиях и деятельности должностных лиц;
- другие.

3. Задачи комиссии, срок ее деятельности, состав, положение о комиссии, содержащее нормы о компетенции комиссии, порядке предоставления Городскому Собранию отчета о работе комиссии, утверждаются решением Городского Собрания.

Статья 38

Депутат - представитель комитета, комиссии - по поручению комитета, комиссии имеет право выступать на заседаниях Городского Собрания, заседаниях других комитетов и комиссий с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к ведению представляемого им комитета, комиссии.

Глава 5. НАЧАЛО РАБОТЫ ГОРОДСКОГО СОБРАНИЯ СОЧИ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИИ ГОРОДСКОГО СОБРАНИЯ СОЧИ

Статья 39

(в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 28.02.2023 N 27)

1. Городское Собрание собирается на свою первую сессию не позднее, чем в трехнедельный срок со дня избрания Городского Собрания в правомочном составе.

Первую после выборов сессию созывает и готовит действующий председатель Городского Собрания.

Первую после выборов сессию до избрания председательствующего ведет председатель избирательной комиссии, организующей муниципальные выборы.

Статья 40

1. На первой сессии Городского Собрания избирается председатель Городского Собрания.

2. Заместители председателя Городского Собрания избираются по предложению председателя Городского Собрания.

3. По этим вопросам оформляются решения Городского Собрания.

Статья 41

1. Сессии Городского Собрания проводятся гласно, как правило, носят открытый характер и освещаются в средствах массовой информации.

2. Глава муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - Глава города Сочи) и прокурор города Сочи вправе присутствовать на любой открытой или закрытой сессии Городского Собрания.

3. На сессии Городского Собрания могут быть приглашены представители государственных органов и органов местного самоуправления, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Городским Собранием проектам и иным вопросам.

Представители общественных и политических организаций, органов территориального общественного самоуправления вправе присутствовать на открытой сессии Городского Собрания по письменному разрешению или согласованию с председателем Городского Собрания или одного из его заместителей.

Представители средств массовой информации проходят аккредитацию для освещения сессий Городского Собрания.

Статья 42

1. Городское Собрание может принять решение о проведении закрытой сессии. Решение о проведении закрытой сессии принимается большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

2. Запрещается проносить на закрытую сессию Городского Собрания и использовать в ходе закрытой сессии фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

3. Представители средств массовой информации на закрытые сессии Городского Собрания не допускаются.

4. Другие лица могут присутствовать на закрытых сессиях Городского Собрания по письменному разрешению председателя Городского Собрания, по его поручению - его заместителей.

5. Сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, обсуждаемые на закрытой сессии Городского Собрания, разглашению и распространению не подлежат.

6. Председательствующий на закрытой сессии Городского Собрания в начале указанной сессии уведомляет депутатов и приглашенных лиц об основных правилах проведения закрытой сессии, о степени секретности обсуждаемых на ней сведений и предупреждает об ответственности за разглашение и распространение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

7. Протокол закрытой сессии Городского Собрания, а также документы, имеющие отношение к рассматриваемым на указанном заседании вопросам, результаты голосования, в том числе поименного, хранятся в структурном подразделении администрации города по защите государственной тайны в режиме секретного документа. Ознакомление депутатов с материалами закрытого заседания Городского Собрания и с приобщенными к ним материалами проводится в указанном подразделении администрации города под расписку.

8. Порядок организационно-технического обеспечения закрытых сессий Городского Собрания, закрытых депутатских

слушаний, закрытых заседаний комитетов и комиссий Городского Собрания устанавливается положением, утверждаемым председателем Городского Собрания.

Статья 43

1. На сессиях Городского Собрания ведется протокол всей процедуры проведения сессии. Протокол ведется письменно сотрудниками аппарата Городского Собрания. В протоколе указываются дата проведения сессии, присутствующие на сессии, выступившие, внесшие предложения, результаты голосования и решения по каждому вопросу.

2. На сессиях Городского Собрания ответственными сотрудниками аппарата Городского Собрания ведется аудиозапись, фото-, видеосъемка. Для проведения аудиозаписи, фото-, видеосъемки используется оборудование, принадлежащее Городскому Собранию.

Аудиозаписи хранятся в структурном подразделении аппарата Городского Собрания не менее года со дня проведения записи.

Статья 44

1. Очередные сессии Городского Собрания созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2. В период между сессиями могут проводиться депутатские слушания.

Статья 45

1. Внеочередные сессии Городского Собрания созываются для решения вопросов, носящих неотложный характер, в том числе для избрания Главы города Сочи в случае, если очередная сессия состоится позже 10 дней со дня внесения проекта решения по вопросу избрания Главы города Сочи.

Внеочередные сессии Городского Собрания созывает председатель Городского Собрания по собственной инициативе или при получении заявления, подписанного не менее чем одной третью от установленного числа депутатов (17 депутатов), или по требованию Главы города Сочи не позднее чем в семидневный срок со дня получения заявления депутатов, требования Главы города Сочи, содержащих обоснование необходимости проведения внеочередного заседания Городского Собрания.

2. Подготовка материалов внеочередной сессии Городского Собрания возлагается на инициатора проведения внеочередной сессии Городского Собрания и аппарат Городского Собрания.

3. Время созыва, место проведения внеочередной сессии Городского Собрания, вопросы, вносимые на рассмотрение сессии, доводятся до сведения депутатов не позднее 3 дней до дня проведения сессии.

4. Чрезвычайные сессии Городского Собрания созываются Главой города Сочи, председателем Городского Собрания немедленно, без предварительной подготовки документов в случаях:

- введения на территории Краснодарского края или города Сочи режима чрезвычайного положения;
- массовых нарушений общественного порядка на территории города Сочи;
- стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, требующих принятия экстренных решений;
- иных неотложных ситуациях, требующих незамедлительного принятия решения Городского Собрания.

Депутаты Городского Собрания прибывают на чрезвычайную сессию без предварительного приглашения, при этом используются все средства оповещения депутатов Городского Собрания.

Статья 46

1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии, а также в случае введения на территории Краснодарского края режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного положения и в других исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье или нормальные жизненные условия населения, в целях рассмотрения вопросов и проектов решений, требующих безотлагательного рассмотрения Городским Собранием, сессии могут проводиться в дистанционной форме (далее - дистанционная сессия) с использованием средств видеоконференц-связи.

2. Дистанционные сессии Городского Собрания могут быть только открытыми.

В работе дистанционных сессий при наличии технической возможности могут принимать участие представители средств массовой информации, аккредитованные для освещения сессий в установленном порядке, а также иные лица по согласованию с председателем Городского Собрания.

3. Председатель Городского Собрания формирует и подписывает повестку дня дистанционной сессии.

Информация о времени созыва дистанционной сессии Городского Собрания, повестке дня, материалы по вопросам повестки дня направляются депутатам не позднее чем за один день до даты проведения сессии.

4. Регистрация депутатов на дистанционной сессии Городского Собрания проводится с использованием средств видеоконференц-связи или путем опроса депутатов, участвующих в сессии.

Решения на дистанционной сессии Городского Собрания принимаются открытым голосованием.

Выступления и голосование, подсчет голосов проводятся с использованием средств видеоконференц-связи в порядке, определенном в начале дистанционной сессии по предложению председательствующего на сессии.

5. Поправки к проектам решений, рассматриваемым на дистанционной сессии Городского Собрания, могут быть направлены в форме электронного документа с последующим представлением поправки в письменной форме за один час до начала дистанционной сессии.

6. На дистанционной сессии Городского Собрания ведутся протокол, аудиозапись процедуры проведения сессии с помощью технических средств, в том числе с использованием средств видеоконференц-связи.

7. Рассмотрение вопросов, включенных в повестку дня дистанционной сессии Городского Собрания, и принятие по ним решений осуществляются в порядке, установленном Регламентом работы Городского Собрания, с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

Статья 47

1. Сессия Городского Собрания начинается с регистрации присутствующих на сессии депутатов. Регистрация присутствующих на сессии депутатов осуществляется после каждого перерыва в сессии Городского Собрания.

2. Заседание Городского Собрания является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа избранных депутатов.

3. Депутат обязан присутствовать на сессиях. О невозможности присутствовать на сессии Городского Собрания депутат заблаговременно информирует председателя Городского Собрания.

Статья 48

1. Депутат Городского Собрания на сессии обязан:

- соблюдать Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании;

- выступать только с разрешения председательствующего;

- не допускать оскорбительных выражений;

- регистрироваться на каждой сессии и участвовать в работе сессии;

- носить деловую одежду, соответствующую официальному характеру деятельности Городского Собрания во время работы в Городском Собрании.

2. Во время заседания Городского Собрания никто из участников заседания не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании. Нарушивший это правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

Статья 49

На сессиях Городского Собрания депутаты вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Городским Собранием, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными установленными правами.

Статья 50

1. Депутат или группа депутатов Городского Собрания имеют право обращаться с запросом в органы государственной власти Краснодарского края, территориальные органы федеральных органов государственной власти, расположенные на территории муниципального образования город Сочи, органы местного самоуправления города Сочи, к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования город Сочи, независимо от организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию Городского Собрания, и вопросам своей депутатской деятельности.

2. Депутатский запрос вносится на сессию Городского Собрания в письменной форме, озвучивается и оформляется в виде решения.

Орган или должностное лицо муниципального образования город Сочи, руководители предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования город Сочи, к которым обращен запрос, должны дать ответ на следующей очередной сессии Городского Собрания, если иное не установлено в запросе.

Органы государственной власти Краснодарского края, территориальные органы федеральных органов государственной власти, расположенные на территории муниципального образования город Сочи, их должностные лица, к которым обращен запрос, дают ответ на него в установленном законодательством порядке.

Статья 51

Время созыва и место проведения очередной сессии Городского Собрания доводятся до сведения депутатов не позднее чем за 15 дней, а повестка дня сессии и материалы к ней - не позднее чем за 5 дней до даты проведения сессии.

Статья 52

1. В ходе сессии Городского Собрания непосредственно в зале заседаний Городского Собрания распространяются только материалы по вопросам, включенным и предлагаемым к включению в повестку дня сессии Городского Собрания, а также заявления территориальных депутатских групп, комитетов и депутатов.

2. Любой документ или материал, распространяемый в зале заседаний Городского Собрания, должен иметь подпись (подписи) депутата (депутатов), иницирующего (иницирующих) распространение указанного документа или материала, и подпись председателя Городского Собрания или заместителя председателя Городского Собрания, разрешающую распространение документов и материалов в зале заседаний Городского Собрания.

3. Все другие материалы и документы распространяются перед началом сессии в установленном порядке, а также через комитеты, комиссии, территориальные депутатские группы.

4. Документы, носящие характер заявлений территориальных депутатских групп или комитетов, комиссий Городского Собрания, должны, кроме того, иметь подпись председателя соответствующей депутатской группы, комитета или комиссии.

Статья 53

Сессии Городского Собрания проводятся в соответствии с графиком проведения сессий Городского Собрания Сочи на текущий год, утверждаемым председателем Городского Собрания.

Статья 54

Председательствует на сессии Городского Собрания председатель Городского Собрания, в его отсутствие - один из его заместителей или избранный на сессии депутат Городского Собрания - в случае отсутствия председателя и заместителей.

1. Председательствующий на сессии Городского Собрания:

- руководит общим ходом сессии в соответствии с настоящим Регламентом;
- предоставляет слово для выступления в порядке очередности;
- предоставляет слово вне порядка работы сессии Городского Собрания только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения сессии;
- обеспечивает выполнение организационных решений Городского Собрания;
- ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке поступления;
- проводит голосование и оглашает его результаты;
- контролирует ведение протоколов сессий Городского Собрания и подписывает указанные протоколы.

2. Председательствующий на сессии Городского Собрания вправе:

- предупреждать депутата в случае нарушения положений настоящего Регламента, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутат, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других депутатов, лишается слова без предупреждения;
- предупреждать депутата, выступающего по порядку ведения сессии, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова. Под порядком ведения сессии понимается соблюдение председательствующим настоящего Регламента. Депутат, выступающий по порядку ведения сессии, обязан указать, в чем выразилось нарушение Регламента председательствующим, с указанием нарушенной нормы;
- удалять из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Городского Собрания, по собственной инициативе или по решению большинства депутатов, принимающих участие в сессии Городского Собрания.

Статья 55

1. Председательствующий на сессии Городского Собрания не вправе комментировать выступления депутатов, давать характеристику выступающим.

2. При нарушении председательствующим требований настоящего Регламента Городское Собрание вправе большинством голосов от общего числа депутатов назначить другого председательствующего до принятия решения по обсуждаемому вопросу.

Статья 56

1. Сессии Городского Собрания проводятся в рабочие дни.

2. Городское Собрание может принять решение об ином времени проведения сессии.

3. Каждые 1,5 часа депутаты прерываются на 15-минутный перерыв. Через три часа работы сессии депутаты прерываются на 45-минутный перерыв.

4. Председательствующий на сессии Городского Собрания вправе без голосования продлить сессию Городского Собрания до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого было начато в основное время сессии Городского Собрания.

Статья 57

1. Депутат, как правило, выступает с трибуны с докладом, содокладом или сообщением по существу обсуждаемого вопроса, со своего рабочего места в зале заседаний депутат может задавать вопросы и давать справки. Предложения и замечания по обсуждаемым вопросам повестки дня сессии вносятся депутатами в письменном виде.

2. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова на сессии, как правило, не должна превышать 10 минут для доклада, 7 минут для содоклада и 3 минуты для заключительного слова.

3. Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут, для повторных выступлений в прениях - до 3 минут, для выступления депутатов по процедурным вопросам и выступлений с обоснованием принятия или отклонения внесенных ими поправок к проектам решений Городского Собрания, по кандидатурам, для сообщений, справок, внесения изменений по порядку работы и ведения сессии Городского Собрания - не более 1 минуты.

4. За одну минуту до истечения установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а после истечения установленного времени вправе прервать его выступление.

5. Каждый депутат должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание депутатом не учтено, председательствующий может прервать выступление депутата.

6. С согласия большинства присутствующих на сессии депутатов председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку сессии, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

Статья 58

1. На сессии Городского Собрания один и тот же депутат может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

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

Статья 59

1. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Городским Собранием, либо по решению депутатов, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

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

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

Статья 60

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению Городским Собранием в ходе его сессии Городское Собрание вправе дать поручение председателю Городского Собрания, его заместителям, комитетам, комиссиям, руководителям структурных подразделений аппарата Городского Собрания. Такие поручения даются по предложению председательствующего на сессии Городского Собрания, а также по предложениям комитетов, комиссий, территориальных депутатских групп или отдельных депутатов в целях предоставления дополнительной информации по заинтересовавшему их вопросу.

2. Текст поручения, внесенный в письменной форме и подписанный инициатором, оглашается на сессии Городского Собрания им же или председательствующим.

3. При наличии возражений предложение о даче поручения ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

4. Поручение оформляется протокольной записью, удостоверяемой председательствующим на заседании. Выписка из протокола направляется аппаратом Городского Собрания исполнителю, который не позднее чем через 15 дней или в иной установленный Городским Собранием срок со дня получения поручения информирует председательствующего и инициатора поручения о результатах его выполнения. При необходимости председательствующий на очередной сессии доводит эту информацию до сведения Городского Собрания.

Глава 6. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

Статья 61

Городское Собрание по вопросам своего ведения проводит депутатские слушания.

Статья 62

На депутатских слушаниях депутатами и приглашенными могут обсуждаться проекты, требующие публичного обсуждения, заслушиваться дополнительная справочная или аналитическая информация, необходимая для принятия решения по вопросам компетенции Городского Собрания.

Статья 63

1. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается средствами массовой информации не позднее чем за 5 дней до начала депутатских слушаний.

2. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется комитетами, комиссиями, территориальными депутатскими группами Городского Собрания, которыми организуются эти слушания.

Статья 64

1. Депутатские слушания проводятся Городским Собранием по инициативе председателя Городского Собрания, комитетов, комиссий Городского Собрания, территориальных депутатских групп и депутатов или в соответствии с планом работы Городского Собрания.

2. Организация и проведение депутатских слушаний возлагаются председателем Городского Собрания на соответствующие комитет, комиссию, а также на соответствующие подразделения аппарата Городского Собрания. Комитеты и комиссии Городского Собрания могут совместно организовывать депутатские слушания.

3. Финансирование депутатских слушаний, проведение которых требует дополнительных расходов, осуществляется на основании решения Городского Собрания.

4. Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации, общественных объединений и представителей общественности.

Статья 65

1. Депутатские слушания ведет председатель Городского Собрания, заместитель председателя Городского Собрания либо, по их поручению, председатель или заместитель председателя соответствующих комитета, комиссии Городского Собрания.

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

Статья 66

1. Продолжительность депутатских слушаний определяют комитет, комиссия, территориальная депутатская группа Городского Собрания и председатель Городского Собрания, исходя из характера обсуждаемых вопросов.

2. Депутатские слушания могут быть продолжены в дни, определенные для их проведения, в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Проведение депутатских слушаний во время сессий Городского Собрания не допускается.

Статья 67

1. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на депутатских слушаниях, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово представителю комитета, комиссии, территориальной депутатской группы Городского Собрания продолжительностью до 20 минут для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего докладчику задаются вопросы, а затем выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты и приглашенные лица.

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

Статья 68

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

2. Приглашенные лица не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. Председательствующий на депутатских слушаниях может удалить нарушителей из зала заседаний по собственной инициативе или по решению большинства депутатов, принимающих участие в депутатских слушаниях.

Статья 69

Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством депутатов, принявших участие в депутатских слушаниях.

Городского Собрания.

Статья 70

1. Депутатские слушания протоколируются. Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.
2. Рекомендации открытых депутатских слушаний могут публиковаться в печати.

Глава 7. МЕРОПРИЯТИЯ В ГОРОДСКОМ СОБРАНИИ СОЧИ

Статья 71

По инициативе комитета, комиссии Городского Собрания, территориальной депутатской группы в помещениях Городского Собрания могут проводиться совещания, круглые столы, семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с нормотворческой деятельностью Городского Собрания.

Статья 72

Решение о проведении мероприятия в Городском Собрании принимается председателем Городского Собрания или, по его поручению, комитетом Городского Собрания.

Статья 73

Заявка на проведение совещаний, круглых столов, семинаров, конференций и других мероприятий, связанных с нормотворческой деятельностью Городского Собрания, подается председателю Городского Собрания комитетом, комиссией или территориальной депутатской группой.

Глава 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОРОДСКОГО СОБРАНИЯ СОЧИ

Статья 74

1. Правовое, организационное, документационное, аналитическое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности депутатов организует председатель Городского Собрания.
2. Деятельность аппарата Городского Собрания, права, обязанности и ответственность его сотрудников определяются действующим законодательством Российской Федерации и положениями о структурных подразделениях аппарата.
3. Информация о функциональных обязанностях структурных подразделений аппарата, принимаемые правила и нормативы обеспечения деятельности депутатов доводятся до сведения всех депутатов.
4. Контроль за деятельностью аппарата Городского Собрания осуществляется председателем Городского Собрания и его заместителями.

Статья 75

Структура, штатное расписание и условия материально-технического обеспечения работников аппарата Городского Собрания, а также расходы на его содержание определяются председателем Городского Собрания в пределах сметы расходов на содержание Городского Собрания.

Статья 76

Осуществление финансирования информационного освещения деятельности Городского Собрания в средствах массовой информации предусматривается в смете расходов Городского Собрания.

Статья 77

Администрация города Сочи оказывает содействие в организационном, правовом, документационном, аналитическом, информационном обеспечении деятельности депутатов Городского Собрания.

Статья 78

1. Депутат может иметь не более 12 помощников на общественных началах. Председатель Городского Собрания, кроме того, может иметь одного помощника на штатной основе.

Оформление помощников, а также их деятельность осуществляются в соответствии с положением о помощнике депутата Городского Собрания, утверждаемым Городским Собранием.

Глава 9. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

Статья 79

Решения Городского Собрания принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

Статья 80

1. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос, подавая его за или против принятия решения либо воздерживаясь.
2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование.
3. Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

Статья 81

1. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений и зачитывает каждую поправку в порядке их голосования, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким числом голосов может быть принято решение.
2. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.
3. По окончании подсчета голосов председательствующий сообщает количество поданных голосов и объявляет, принято или не принято решение.

Статья 82

1. Тайным голосованием решаются вопросы:
 - избрания Главы города Сочи;
 - удаления Главы города Сочи в отставку;
 - избрания и досрочного прекращения полномочий председателя и заместителей председателя Городского Собрания;
 - присвоения звания "Почетный гражданин муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края";
 - увольнения (досрочного прекращения полномочий, освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности, в порядке и по основаниям, предусмотренным Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".
2. Для проведения тайного (или поименного) голосования и определения его результатов Городское Собрание избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры внесены в списки для голосования.
3. Счетная комиссия выбирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии и принимаются к сведению решением сессии Городского Собрания.

Статья 83

1. Бюллетени изготавливаются, подписываются и проверяются членами счетной комиссии под контролем счетной комиссии по установленной форме и в определенном количестве. Каждому депутату выдается один бюллетень для голосования.
2. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком присутствующих депутатов.
3. Перед началом голосования счетная комиссия информирует депутатов о правилах заполнения бюллетеней для тайного голосования.
4. Голосование проводится депутатами лично в кабине для тайного голосования.
5. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы или те, в которых оставлены две или более кандидатуры на одну должность.
6. Фамилии, дописанные в бюллетене, при подсчете голосов не учитываются.

Статья 84

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии Городское Собрание открытым голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Статья 85

1. Тайным голосованием принимается решение об избрании Главы города Сочи в соответствии с [частью 4 статьи 34](#) Устава города Сочи.

(в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 24.12.2020 N 86)

2. Решение об избрании Главы города Сочи принимается Городским Собранием не позднее 60 календарных дней со дня поступления в Городское Собрание решения конкурсной комиссии о представлении Городскому Собранию кандидатов на должность Главы города Сочи.

3. Гражданин избирается Главой города Сочи из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, на сессии Городского Собрания в следующем порядке.

Каждого из кандидатов на должность Главы города Сочи представляет на сессии Городского Собрания председатель (заместитель председателя) конкурсной комиссии, который оглашает биографические данные кандидата, информацию об инициаторе выдвижения кандидата, количество баллов, набранных каждым из участников конкурса.

После представления слово для выступления предоставляется кандидатам на должность Главы города Сочи. Для выступления каждому кандидату предоставляется не более 10 минут. Кандидат вправе отказаться от выступления.

Кандидаты, представленные конкурсной комиссией, выступают перед депутатами поочередно в зависимости от количества набранных баллов. При этом первым выступает кандидат, набравший наибольшее количество баллов. В случае равенства набранных баллов указанные кандидаты выступают в алфавитном порядке.

Кандидат может отказаться от избрания на должность Главы города Сочи и снять свою кандидатуру до начала процедуры голосования.

Депутаты Городского Собрания вправе задавать вопросы каждому из кандидатов на должность Главы города Сочи. Количество вопросов и время для ответа на вопросы определяются председательствующим на сессии Городского Собрания.

Депутаты Городского Собрания, а также иные лица, присутствующие на сессии, вправе выступить в поддержку или против выдвинутых кандидатов.

4. При голосовании по вопросу об избрании Главы города Сочи каждый депутат имеет один голос, подавая его за одного из кандидатов. Избранным на должность Главы города Сочи по результатам тайного голосования является кандидат, за которого проголосовало большинство от установленной численности депутатов (26 депутатов).

5. Решение Городского Собрания об избрании Главы города Сочи вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию администрацией города Сочи в уполномоченных Городским Собранием печатных изданиях.

(в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 24.12.2020 N 86)

Статья 86

1. Поименное голосование проводится по решению более половины от общего состава Городского Собрания (26 депутатов). С инициативой о проведении поименного голосования вправе выступить председательствующий на сессии, депутат Городского Собрания.

2. Для проведения поименного голосования создается счетная комиссия, которая раздает депутатам именные карточки, на которых указаны фамилия, имя, отчество депутата и вопрос, поставленный на поименное голосование.

3. При голосовании депутат пишет на карточке "за", или "против", или "воздерживаюсь".

4. Результаты поименного голосования могут быть обнародованы в средствах массовой информации.

Статья 87

1. Председатель, заместитель председателя и аудиторы Контрольно-счетной палаты города-курорта Сочи назначаются на должность решением Городского Собрания Сочи.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты города-курорта Сочи вносятся в Городское Собрание не позднее чем за 2 месяца до истечения полномочий действующего председателя:

- председателем Городского Собрания;

- депутатами Городского Собрания в количестве не менее одной трети от установленной численности (17 депутатов);

- Главой города Сочи.

3. К предложениям о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты города-курорта Сочи инициаторы предложений прилагают:

- проект решения Городского Собрания о назначении на должность председателя Контрольно-счетной палаты города-курорта Сочи;

- список депутатов - инициаторов предложений о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты города-курорта Сочи, в случае внесения кандидатуры депутатами (в списке указываются фамилии, имена, отчества депутатов, проставляются дата и их личные подписи);

- письменное заявление гражданина, кандидатура которого предложена на должность председателя Контрольно-счетной палаты города-курорта Сочи, о согласии на замещение должности (указываются фамилия, имя и отчество гражданина, его гражданство, дается обязательство о прекращении деятельности, несовместимой со статусом председателя Контрольно-счетной палаты города-курорта Сочи, отсутствие обстоятельств, препятствующих назначению на должность);

- сведения по установленной форме о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, кандидатура которого предложена на должность председателя Контрольно-счетной палаты города-курорта Сочи, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- согласие гражданина, кандидатура которого предложена на должность председателя Контрольно-счетной палаты города-курорта Сочи, на обработку его персональных данных.

К предложению могут быть приложены иные документы и материалы, характеризующие предлагаемые кандидатуры.

4. При рассмотрении кандидатур, представленных на должность председателя Контрольно-счетной палаты города-курорта Сочи, Городское Собрание Сочи вправе запрашивать мнение председателя Контрольно-счетной палаты Краснодарского края о соответствии представленных кандидатур квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством и Положением о Контрольно-счетной палате города-курорта Сочи.

5. Кандидатуры на должность заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты города-курорта Сочи вносятся председателем Контрольно-счетной палаты города-курорта Сочи. К предложениям о внесении указанных кандидатур прилагаются документы, перечисленные в [пункте 3](#) настоящей статьи, в отношении соответствующих должностей.

6. Рассмотрение вопроса о назначении на должность председателя Контрольно-счетной палаты города-курорта Сочи начинается с представления председателем Городского Собрания либо по его поручению заместителем председателя Городского Собрания кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты города-курорта Сочи.

Рассмотрение вопроса о назначении на должность заместителя председателя, аудиторов Контрольно-счетной палаты города-курорта Сочи начинается с представления председателя Контрольно-счетной палаты города-курорта Сочи.

Голосование осуществляется отдельно по каждой кандидатуре.

Избранными на должности председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты города-курорта Сочи считаются кандидаты, за которых проголосовало более половины от установленной численности депутатов (26 депутатов).

Избрание председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты города-курорта Сочи оформляется решением Городского Собрания Сочи.

Статья 88

1. При выявлении ошибок в порядке и технике проведенного голосования по решению Городского Собрания проводится повторное голосование.

2. При выявлении нарушений в ходе голосования (нарушения при подсчете голосов, нарушения при фиксировании результатов голосования в протоколе заседания) принятые с нарушениями решения признаются недействительными по решению сессии Городского Собрания.

Статья 89

Городское Собрание правомочно рассматривать и решать на своих заседаниях любые вопросы, отнесенные к его ведению действующим законодательством и [Уставом](#) города Сочи.

Статья 90

1. В пределах своей компетенции Городское Собрание принимает решения, которые подписывают:

- нормативные правовые акты - Глава города Сочи и председатель Городского Собрания;

- решения, регулирующие вопросы организации деятельности Городского Собрания, протоколы сессии Городского Собрания, на которых председательствующим является председатель Городского Собрания, и иные правовые акты, не носящие нормативный характер, - председатель Городского Собрания.

2. Решение Городского Собрания является правовым актом и оформляется официальным документом. Решение Городского Собрания включает:

- срок и порядок вступления решения в силу;

- сведения об отмене ранее принятых Городским Собранием правовых актов в связи с принятием данного решения Городским Собранием;

- изменения и дополнения к ранее принятым нормативным актам в связи с принятием данного решения;

- порядок осуществления контроля.

Статья 91

Правовые акты представительного органа муниципального образования, предусматривающие осуществление расходов из средств бюджета города Сочи, принимаются исходя из имеющихся финансовых, материально-технических и иных ресурсов, необходимых для его реализации.

Статья 92

1. Решение Городского Собрания нормативного характера, а также об избрании Главы города Сочи считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов (26 депутатов).

2. Решения Городского Собрания об утверждении местного бюджета, о принятии (изменении) Устава города, о Регламенте и изменениях к нему, удалении Главы города Сочи в отставку считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 от установленного числа депутатов (34 депутата).

3. Решения Городского Собрания ненормативного характера принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Статья 93

Депутат, не согласный с решением Городского Собрания, вправе изложить свою точку зрения в устной форме на заседании и в письменном виде приложить к протоколу заседания.

Статья 94

1. Нормативный правовой акт, принятый Городским Собранием Сочи, подписывается председателем Городского Собрания Сочи и направляется Главе города Сочи для подписания и обнародования в течение 10 дней.

2. Глава города Сочи имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Городским Собранием. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Городское Собрание с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Если Глава города Сочи отклонит нормативный правовой акт, принятый Городским Собранием Сочи, указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Городское Собрание Сочи с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава города Сочи отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Городским Собранием Сочи. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Городского Собрания Сочи, он подлежит подписанию Главой города Сочи в течение семи дней и обнародованию.

3. Зарегистрированные решения Городского Собрания, являющиеся нормативными правовыми актами, направляются сопроводительным письмом Главе города Сочи для опубликования, исполнения, рассылки и контроля.

Статья 95

Решение Городского Собрания, вступившее в силу, обязательно для исполнения на территории города Сочи.

Статья 96

Решения Городского Собрания, являющиеся нормативными правовыми актами, официально публикуются в средствах массовой информации в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами Краснодарского края, [Уставом](#) города Сочи и муниципальными правовыми актами.

Глава 10. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ НА СЕССИЮ ГОРОДСКОГО СОБРАНИЯ СОЧИ И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАССМОТРЕНИЯ

Статья 97

1. Решение Городского Собрания - нормативный правовой акт и ненормативный правовой акт представительного органа местного самоуправления, изданный в пределах своей компетенции и подлежащий обязательному исполнению на территории города Сочи органами местного самоуправления, должностными лицами, предприятиями, организациями вне зависимости от форм собственности, а также гражданами.

2. Постановление - правовой акт, издаваемый Главой города Сочи в пределах своей компетенции по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Краснодарского края.

3. Распоряжение - правовой акт ненормативного характера, издаваемый Главой города Сочи, председателем Городского Собрания, главой администрации района города, главой сельского, поселкового округа по оперативным и текущим вопросам, а также во исполнение ранее принятых постановлений. Распространяется на ограниченный круг субъектов и имеет ограниченный срок действия.

4. Инициатор проекта решения - органы местного самоуправления, должностные лица и иные субъекты, обладающие правом внесения проектов решений на рассмотрение сессии Городского Собрания.

5. Составитель (автор) проекта решения - должностное лицо или структурное подразделение органов местного самоуправления, которое готовит проект решения и пакет документов по собственной инициативе или по поручению инициатора проекта в соответствии с утвержденными планами работы.

Статья 98

1. Проекты документов, представляемые на рассмотрение сессии Городского Собрания, должны соответствовать [Конституции](#) Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, указам, распоряжениям Президента Российской Федерации, постановлениям, распоряжениям Правительства Российской Федерации, законам и нормативным актам Краснодарского края, [Уставу](#) города Сочи.

2. Устав города Сочи является базовым нормативным правовым актом в местном нормотворчестве.

3. Правом внесения в Городское Собрание Сочи проектов решений обладают:

- депутат Городского Собрания Сочи;
- Глава города Сочи;
- председатель Городского Собрания Сочи;
- органы территориального общественного самоуправления;
- инициативная группа граждан;
- прокурор города Сочи;
- председатель Контрольно-счетной палаты города-курорта Сочи;

абзац исключен. - [Решение](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 28.02.2023 N 27.

4. Подготовка проектов решений для рассмотрения на сессии Городского Собрания осуществляется:

- должностными лицами или структурными подразделениями администрации города, в компетенции которых находится решение рассматриваемого вопроса в соответствии с поручением Главы города и (или) утвержденными планами работы;
- депутатами, комитетами (комиссиями) Городского Собрания по собственной инициативе, инициативе территориальных депутатских групп, по поручению председателя Городского Собрания, заместителей председателя Городского Собрания и (или) в соответствии с утвержденными планами работы;
- органами, организациями и инициативными группами граждан, наделенными правом по внесению проектов.

Оценка регулирующего воздействия проектов решений Городского Собрания Сочи, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, проводится уполномоченным органом администрации города Сочи в соответствии с [Постановлением](#) администрации города Сочи от 19 октября 2015 года N 2995 "Об утверждении порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Сочи".

5. Для внесения инициаторами вопросов на рассмотрение сессии Городского Собрания представляются следующие документы:

- [письмо](#) о внесении проекта решения на сессию Городского Собрания за подписью инициатора проекта (приложение 1);
- текст [проекта решения](#) Городского Собрания, подписанный инициатором и составителем документа (приложение 2);
- пояснительная [записка](#) (за исключением вопросов, существо которых полностью отражено в тексте проекта (организационных, кадровых и др.)) за подписью составителя проекта (приложение 3);
- финансово-экономическое обоснование (заключение) в случае внесения проекта, реализация которого потребует материальных затрат;
- заключение управления цен и тарифов администрации города Сочи - в случае внесения проекта решения по тарифам;
- заключение департамента имущественных отношений администрации города Сочи, содержащее основания, юридические последствия принятия решения в отношении муниципального имущества, - в случае внесения проекта решения по вопросам использования муниципального имущества, в том числе в случаях предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование, списания муниципального имущества;
- выписка(и) из протокола(ов) заседаний комитета(ов) Городского Собрания, содержащая(ие) заключение, предложения по рассматриваемому вопросу (после их заседаний);
- заключение об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта, при внесении проектов нормативных правовых актов, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, либо письмо уполномоченного в соответствии с [Постановлением](#) администрации муниципального образования городской округ

город-курорт Сочи Краснодарского края от 18 марта 2021 года N 370 "Об утверждении порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края" органа администрации города Сочи об отсутствии необходимости в проведении оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта;
(в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 27.10.2022 N 158)

- все представленные документы на электронном носителе.

б. К проекту решения могут прилагаться иные документы (информация) по запросу депутатов, председателя Городского Собрания, заместителей председателя Городского Собрания, комитетов (комиссий), территориальных депутатских групп в целях обоснования необходимости и целесообразности принятия нормативного акта (например: выдержки из законодательных актов, приказы, инструкции, схемы, графики, письма и др.), а также документы, необходимые для принятия решения Городским Собранием, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, [Устава](#) города Сочи.

Статья 99

1. Проект решения Городского Собрания Сочи должен иметь установленный набор обязательных реквизитов и стабильный порядок их расположения с соблюдением правил юридической техники.

1.1. Обязательными реквизитами проекта решения являются:

- наименование представительного органа местного самоуправления (Городское Собрание Сочи);
- название вида документа (решение);
- указание на представление документа в форме проекта (проект);
- заголовок к тексту;
- текст;
- наименование должности лица, которое будет подписывать решение Городского Собрания (Глава города Сочи и председатель Городского Собрания или председатель Городского Собрания), а также инициалы и фамилия;
- визы (лист согласований);
- сведения об исполнителе с указанием контактного телефона.

1.2. Заголовок к тексту проекта решения должен быть кратким и точно передавать смысл документа, отвечать на вопрос: "О чем?" (О выделении..., Об изменении... и т.д.). Заголовок пишется без кавычек, с большой буквы.

1.3. Текст проекта решения должен содержать достоверную и аргументированную информацию, изложенную ясно, убедительно и кратко. Содержание должно быть увязано с ранее изданными по данному вопросу документами.

1.4. Текст проекта решения подразделяется на вводную часть (преамбулу) и решающую часть.

1.5. Непосредственно в текст проекта решения Городского Собрания должны быть включены следующие положения.

В преамбуле:

- цели и задачи, обосновывающие принятие решения;
- указания на нормы действующего законодательства, в том числе на муниципальные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми принимается решение;
- финансовые, материально-технические, организационные средства для обеспечения выполнения данного решения.

Преамбула в проекте решения завершается словами: "Городское Собрание Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края решило:".
(в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 27.10.2022 N 158)

В решающей части:

- указание на конкретные мероприятия (действия), исполнителей и сроки исполнения решения;
- сроки и порядок вступления в силу решения Городского Собрания;
- информация об изменениях, дополнениях, признании утратившими силу, приостановлении действия ранее принятых решений Городского Собрания в связи с принятием данного решения;
- рекомендации о приведении Главой города Сочи правовых актов в соответствие с принятым решением;
- указание на органы, должностные лица, на которых возлагается контроль за выполнением решения;

- указание на приложения.

Решающая часть проекта решения оформляется отдельными пунктами. Каждый пункт содержит законченную мысль и включает, как правило, одно предписание. Несколько связанных между собой предписаний помещают в один пункт в тех случаях, когда они взаимно дополняют и обуславливают друг друга или обращены к одному субъекту.

1.6. Приложения к проекту решения подписываются инициатором или составителем (автором) проекта решения.

1.7. Текст проекта решения должен быть отпечатан на принтере шрифтом N 14. Тексты, отпечатанные бледным или мелким шрифтом, не принимаются.

1.8. Представленный проект решения должен быть согласован. Формой согласования является визирование проекта. Виза включает в себя должность визирующего, дату визирования, личную подпись, ее расшифровку.

Проект должен содержать визы:

- инициатора и составителя (автора) проекта документа.

От Городского Собрания:

- заместителя начальника управления делами, начальника нормативно-правового отдела управления делами Городского Собрания;
(в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 24.12.2020 N 86)

- заместителя начальника управления делами, начальника отдела обеспечения деятельности комитетов и депутатов управления делами Городского Собрания.
(в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 24.12.2020 N 86)

От администрации города, за исключением ненормативных актов, вносимых Городским Собранием Сочи:

- Главы города Сочи, заместителя (заместителей) Главы города Сочи (первого заместителя Главы города Сочи), курирующих соответствующее направление деятельности администрации города Сочи;

- правового департамента администрации города Сочи;
(абзац введен [решением](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 27.10.2022 N 158)

- департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи - в случае внесения проекта, реализация которого предусматривает расходы за счет городского бюджета.

Вопросы, касающиеся бюджета города Сочи, согласовываются с комитетом Городского Собрания, в компетенции которого находится рассмотрение данных вопросов.

Согласование проекта решения действительно в течение шести месяцев с даты визирования проекта решения составителем (автором). При смене должностного лица, визирующего проект решения, проект решения необходимо пересогласовать с новым должностным лицом.
(абзац введен [решением](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 28.02.2023 N 27)

1.9. Визы проставляются на подлинном экземпляре проекта решения Городского Собрания на оборотной стороне последнего листа проекта.

Проекты решений Городского Собрания Сочи, вносимые Городским Собранием Сочи и содержащие визы инициатора и составителя (автора) проекта решения Городского Собрания, заместителя начальника управления делами, начальника нормативно-правового отдела управления делами Городского Собрания и заместителя начальника управления делами, начальника отдела обеспечения деятельности комитетов и депутатов управления делами Городского Собрания, направляются Городским Собранием для согласования Главой города Сочи через отдел служебной переписки департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации города Сочи. Проект решения Городского Собрания согласовывается в администрации города Сочи в течение 10 дней со дня его поступления в администрацию города Сочи, после чего направляется в Городское Собрание через отдел служебной переписки департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации города Сочи. Сроком окончания согласования проекта решения является день поступления проекта решения в Городское Собрание Сочи. В случае нарушения установленного срока такой проект решения Городского Собрания считается согласованным со стороны администрации.
(в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 24.12.2020 N 86)

1.10. Предложения и поправки к проекту оформляются в письменном виде согласно [приложению 4](#).

1.11. Если лицо, визирующее проект, имеет замечания, то перед своей подписью в проекте решения ему необходимо сделать об этом пометку. Замечания прилагаются к проекту решения.

Проекты решений, вносимые по инициативе Главы города Сочи, принимаются Городским Собранием к официальной регистрации только после устранения и (или) снятия всех замечаний должностных лиц, визирующих проект от администрации города. Об устранении и (или) снятии замечаний должностное лицо, внесшее такие замечания, делает пометку перед своей

подпись в листе согласования проекта решения.

1.12. В состав реквизита "подпись председателя Городского Собрания" входят личная подпись и ее расшифровка.

1.13. Если председатель Городского Собрания, подпись которого предусмотрена на проекте решения, отсутствует, то документ подписывает один из его заместителей. Исправления вносятся от руки или машинописным способом, например: "зам.". Не допускается подписывать документы с предлогом "за" или проставлением косой черты перед наименованием должности.

1.14. Проект решения направляется в Городское Собрание в одном экземпляре, ксерокопии не допускаются. Текст проекта решения с приложениями обязательно должен быть представлен на электронном носителе.

2. Целью составления пояснительной записки является формирование у депутатов Городского Собрания и иных заинтересованных лиц представления о целях и задачах, концепции и основных положениях проекта решения, а также о финансово-экономических, политических, социальных, правовых, экологических, демографических и иных последствиях принятия решения при наличии таких последствий.

Пояснительная записка к проекту решения, реализация которого потребует увеличения расходов за счет средств бюджета либо повлечет за собой сокращение доходной части бюджета, должна содержать информацию об источниках финансирования, сроках и источниках возмещения потерь бюджета.

В случае если целью проекта решения является внесение изменений в действующее решение Городского Собрания, в пояснительной записке необходимо отразить суть изменений и причины, по которым действующая редакция решения подлежит изменению (в отношении каждого изменения).

В пояснительной записке нецелесообразно повторять преамбулу проекта решения.

В пояснительной записке не рекомендуется употреблять выражения, лишенные смысловой нагрузки, например, "и иные актуальные изменения".

В заголовке указывается полное название проекта документа, к которому подготовлена пояснительная записка.

Пояснительная записка представляется в одном экземпляре и подписывается инициатором и (или) составителем (автором) проекта решения.

3. Выписка из протокола комитета, комиссии, территориальной депутатской группы Городского Собрания должна содержать следующие реквизиты:

- наименование документа;
- дату проведения заседания;
- список лиц, присутствующих на заседании;
- формулировку рассматриваемого вопроса;
- указание на документы, поступившие на рассмотрение в комитет, комиссию, территориальную депутатскую группу по данному вопросу;
- изложение принятого решения, его обоснование с итогами голосования;
- подпись председателя комитета, комиссии, территориальной депутатской группы или секретаря комитета, комиссии, территориальной депутатской группы из состава сотрудников аппарата Городского Собрания.
(в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 27.10.2022 N 158)

4. В случае если к проектам решений прилагаются копии писем, актов, бухгалтерских документов и иные необходимые документы (информация), такие документы должны быть заверены подписью составителя и (или) инициатора проекта решения, а также печатью соответствующего органа.

Указанные материалы должны подаваться прочтению, содержать подписи уполномоченных лиц, печати, даты и номера, предусмотренные правилами делопроизводства.

Статья 100

1. Проект решения и прилагаемые к нему документы, оформленные в соответствии с настоящим Регламентом, представляются в Городское Собрание не позднее чем за 14 рабочих дней до планируемой даты очередной сессии, а внеочередной - за 5 рабочих дней.
(в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 24.02.2022 N 26)

Проект решения о внесении изменений в бюджет города Сочи и прилагаемые к нему документы, оформленные в соответствии с настоящим Регламентом, представляются в Городское Собрание Сочи не позднее чем за 10 дней до планируемой даты сессии.

2. Проект решения считается внесенным со дня его регистрации в отделе обеспечения деятельности комитетов и

депутатов управления делами Городского Собрания.

(в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 24.12.2020 N 86)

3. Не принимаются к официальной регистрации проекты решений, оформленные с нарушением настоящего Регламента.

Мотивированный отказ в приеме проекта подписывает председатель Городского Собрания.

4. Председатель Городского Собрания, а в случае его отсутствия - заместитель направляет материалы для предварительного рассмотрения в соответствующие комитеты, комиссии, при необходимости - в территориальные депутатские группы Городского Собрания, прокурору города Сочи.

Председатель Городского Собрания, а в случае его отсутствия - заместитель, организует и контролирует работу по подготовке к внесению вопроса на сессию Городского Собрания.

5. Отдел обеспечения деятельности комитетов и депутатов управления делами Городского Собрания обеспечивает проведение рассмотрения документов по вопросу, вносимому на рассмотрение сессии Городского Собрания, в комитетах, комиссиях, территориальных депутатских группах Городского Собрания и одновременно направляет пакет документов в нормативно-правовой отдел управления делами Городского Собрания.

(в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 24.12.2020 N 86)

6. нормативно-правовой отдел управления делами Городского Собрания проводит правовую экспертизу, согласовывает, а при необходимости готовит заключение и доводит его до сведения инициатора и (или) составителя (автора) проекта, председателя комитета, комиссии или территориальной депутатской группы не позднее чем за 2 дня до заседания комитета, комиссии или территориальной депутатской группы. По проектам, носящим нормативный характер, проводит антикоррупционную экспертизу в порядке, утвержденном решением Городского Собрания. Заключение по проекту подлежит обязательному рассмотрению на заседании комитета, комиссии или территориальной депутатской группы в присутствии представителя нормативно-правового отдела управления делами Городского Собрания и составителя (автора) проекта.

(в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 24.12.2020 N 86)

7. Для работы над проектом комитет может создать рабочую группу из числа депутатов - членов данного комитета.

8. В состав рабочей группы также могут входить депутаты, не являющиеся членами ответственного комитета, а также представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, других организаций, эксперты и специалисты.

9. Ответственный комитет, получив текст проекта (тексты проектов по одному и тому же вопросу), назначает докладчика из состава членов ответственного комитета. Докладчик координирует деятельность членов рабочей группы, заинтересованных организаций и лиц, докладывает на заседании ответственного комитета о результатах подготовительной работы над текстом проекта.

10. Отдел обеспечения деятельности комитетов и депутатов управления делами Городского Собрания обеспечивает рассылку поступивших проектов депутатам по электронной почте не позднее следующего дня с момента его регистрации в отделе обеспечения деятельности комитетов и депутатов управления делами Городского Собрания.

(в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 24.12.2020 N 86)

Статья 101

1. По решению ответственного комитета проект с сопроводительным письмом за подписью председателя комитета Городского Собрания может быть направлен в государственные органы, органы местного самоуправления, другие организации для подготовки отзывов, предложений, замечаний и согласований.

2. По результатам рассмотрения комитетами, комиссиями, территориальными депутатскими группами проектов решений, вносимых на рассмотрение сессии Городского Собрания, секретарем комитета, комиссии, территориальной депутатской группы из состава сотрудников аппарата Городского Собрания оформляются решения в виде выписок из протоколов заседаний в течение 2 рабочих дней. Выписки из протоколов и поступившие в ходе обсуждения проекта поправки направляются заместителю начальника управления делами, начальнику отдела обеспечения деятельности комитетов и депутатов управления делами Городского Собрания, заместителю начальника управления делами, начальнику нормативно-правового отдела управления делами Городского Собрания и инициатору и (или) составителю (автору) проектов.

(часть 2 в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 27.10.2022 N 158)

3. Если на этапе предварительного обсуждения проект решения отозван письменным заявлением инициатора, заместитель начальника управления делами, начальник отдела обеспечения деятельности комитетов и депутатов управления делами Городского Собрания безотлагательно доводит информацию до сведения председателя Городского Собрания и его заместителей.

(в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 24.12.2020 N 86)

4. Отдел обеспечения деятельности комитетов и депутатов управления делами Городского Собрания по всем вопросам, вносимым на сессию, формирует окончательные пакеты документов на сессию Городского Собрания и предоставляет депутатам Городского Собрания, Главе города Сочи, прокурору города Сочи не позднее чем за 5 дней до даты проведения

сессии Городского Собрания.

(в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 24.12.2020 N 86)

5. Ответственность за качество и сроки рассмотрения проекта несут председатель Городского Собрания, его заместители, председатели комитетов, ответственных за рассмотрение проекта, и инициатор проекта.

Глава 11. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ ГОРОДСКИМ СОБРАНИЕМ СОЧИ

Статья 102

1. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на сессиях Городского Собрания:

- доклад, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
- вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы;
- прения по обсуждаемому вопросу и внесение поправок;
- заключительные выступления докладчика и содокладчиков;
- выступления по вопросам голосования и принятие проекта документа за основу (в первом чтении);
- внесение поправок к принятому за основу проекту;
- выступления по вопросам голосования и голосование по принятию документа в целом.

2. Снятие проекта документа с рассмотрения до завершения первого чтения допускается только по решению инициатора проекта решения (лица, уполномоченного в письменной форме инициатором проекта решения на снятие проекта решения с рассмотрения) или решению Городского Собрания из-за несоответствия проекта требованиям [статей 98, 99](#) настоящего Регламента.

(в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 27.10.2022 N 158)

3. Проект решения, снятый с рассмотрения Городского Собрания, возвращается инициатору.

Статья 103

1. Доклад по вопросу, включенному в повестку дня, и проекту документа делает составитель (автор) проекта (лицо, им уполномоченное).

2. В том случае, если докладчик не является депутатом, депутат, ответственный за рассмотрение вопроса, делает обязательный содоклад.

3. Председатель Городского Собрания вправе также поручить подготовить содоклад какому-либо депутату, рабочей группе. Соответствующее поручение может быть дано заранее либо непосредственно при рассмотрении вопроса.

4. Безусловное право на содоклад имеют председатель Городского Собрания и его заместители.

Статья 104

1. Вопросы докладчику и содокладчикам задаются после окончания доклада и содокладов.

2. По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса "Разное") прения открываются в обязательном порядке.

Статья 105

До принятия Городским Собранием проекта документа за основу (в том числе в ходе прений) инициатор проекта решения (лицо, уполномоченное в письменной форме инициатором проекта решения на отзыв проекта решения с рассмотрения) имеет право официально отозвать проект письменным заявлением или устным заявлением на сессии Городского Собрания. В этом случае прения прекращаются. Городским Собранием устанавливается порядок дальнейшей работы над проектом, участники сессии вправе передать свои предложения составителю (автору) проекта.

Статья 106

1. Принятие проекта решения в первом чтении предполагает признание необходимости принятия решения, согласие с концепцией проекта и намерение доработать проект.

2. После принятия проекта решения в первом чтении возможны следующие формы работы с проектом решения:

- принятый в первом чтении текст может дорабатываться путем внесения в него поправок либо (при отсутствии желающих подать поправки) может быть поставлен на голосование в целом на текущей сессии;

- принятый в первом чтении проект решения может быть направлен на доработку с учетом поступивших поправок

инициатору проекта. После доработки проект решения, принятый в первом чтении, инициатором проекта повторно вносится в установленном порядке на рассмотрение сессии Городского Собрания.

3. При отклонении проекта документа Городское Собрание вправе дать поручения, связанные с подготовкой нового проекта решения, инициатору проекта.

Статья 107

1. Альтернативные проекты рассматриваются в рамках одного вопроса повестки дня.

2. Рассмотрение альтернативных проектов осуществляется при их первом чтении и завершается голосованием по вопросу о принятии одного из проектов за основу.

3. Если после проведения прений ни один из альтернативных проектов не принят за основу, Городское Собрание вправе направить протокольным решением альтернативные проекты в профильный комитет Городского Собрания или в специально созданную согласительную комиссию для подготовки согласованного (единого) варианта проекта в установленный протокольным решением Городского Собрания срок.

4. Комиссия назначает составителя (автора) согласованного проекта. Составитель (автор) от имени комиссии вносит согласованный проект в Городское Собрание в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом (но не более чем два раза).

Статья 108

1. Поправки к проекту решения вносятся и подписываются от Городского Собрания депутатами, от администрации города инициатором, составителем (автором) проекта и правовым департаментом администрации города Сочи. (часть 1 в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 27.10.2022 N 158)

2. Для внесения поправок в письменном виде предоставляется не менее пяти суток, если Городское Собрание протокольным решением не установило меньший срок.

3. Голосование на сессии может проводиться по устным поправкам, имеющим точную формулировку, с обязательным оформлением поправки в письменном виде до окончания сессии Городского Собрания автором поправки, и по поправкам, озвученным председателем Городского Собрания до голосования, в том числе сразу же после принятия проекта решения за основу.

Статья 109

1. Составитель (автор) проекта представляет депутатам в письменной форме все поправки, поданные с соблюдением установленных норм, делает доклад по поправкам, рассматривает каждую поправку (блоки поправок) и рекомендует Городскому Собранию принять или отклонить соответствующие поправки.

2. В случае невыполнения составителем (автором) своих обязанностей в установленный срок или отказа от выполнения своих обязанностей обязанности составителя (автора) проекта исполняет определенный председателем Городского Собрания депутат.

Статья 110

1. Последовательность голосования по поправкам на сессии Городского Собрания определяется председательствующим на сессии.

2. Одобренные или предложенные составителем (автором) поправки голосуются одновременно (блоками), если ни один из депутатов не потребует отдельного голосования по конкретной поправке.

3. Отклоненные составителем (автором) поправки ставятся на голосование, если на этом настаивает кто-либо из депутатов или автор поправок. Частично принятые или учтенные составителем (автором) поправки ставятся на голосование в первоначальной редакции, если авторы поправок не согласны с формулировками, принятыми составителем (автором) проекта.

Статья 111

1. Автор голосуемой поправки (либо уполномоченный им депутат) зачитывает поправку и аргументирует необходимость ее принятия. После этого составитель (автор) проекта вправе дать комментарий.

2. По истечении одного часа рассмотрения поправок Городское Собрание принимает протокольное решение о времени дальнейшего рассмотрения поправок или переносит вопрос на другую сессию.

3. Перед голосованием поправки допускается по одному выступлению по мотивам голосования "за" и "против" принятия поправки. Выступления, не содержащие аргументации "за" или "против" принятия поправки, не допускаются.

4. На голосование не ставятся поправки редакционного характера, поправки, внесенные несвоевременно, а также поправки, внесенные устно, если Городское Собрание не примет иного решения.

Статья 112

1. При большом количестве одобренных поправок может быть проведено второе чтение проекта. При этом все

одобренные составителем (автором) поправки включаются в текст проекта, принятого за основу (в первом чтении). Текст документа с включенными в него одобренными составителем (автором) поправками передается всем депутатам в порядке, установленном настоящим Регламентом (полученный таким образом текст документа представляется депутатам не позднее чем за пять дней до рассмотрения). После обсуждения проекта и выступления по мотивам голосования производится голосование по принятию проекта во втором чтении.

2. Если проект не принят во втором чтении, в установленном порядке продолжается рассмотрение поправок к документу, принятому за основу в первом чтении.

Статья 113

1. После завершения рассмотрения всех поправок по предложению составителя (автора) проекта, ответственного за рассмотрение вопроса, принятие документа в целом может быть отложено протокольным решением Городского Собрания (либо без голосования при отсутствии возражающих депутатов) до ближайшей сессии Городского Собрания или на иной срок, определенный на голосовании депутатов и зафиксированный в протоколе сессии Городского Собрания.

2. В течение установленного срока составитель (автор) обязан представить текст проекта с учетом всех принятых поправок и дать заключение о его внутренней непротиворечивости либо предложить поправки, устраняющие противоречия. Поправки составителя (автора) должны быть обсуждены, и по ним должно быть осуществлено голосование на ближайшей сессии Городского Собрания или в иной срок, определенный на голосовании депутатов и зафиксированный в протоколе сессии Городского Собрания.

3. Если по истечении установленного срока составитель (автор) не представил Городскому Собранию текст проекта, то проект выносится на голосование в том виде, в каком ранее было отложено его принятие в целом (с учетом принятых поправок).

Статья 114

1. Нормативные правовые акты, решения, заявления, обращения принимаются в целом после принятия проекта документа за основу и завершения рассмотрения поправок в соответствии с настоящим Регламентом. Решения, по которым нет желающих подать поправку, могут голосоваться сразу в целом (после проведения прений).

2. Перед принятием решения в целом проводятся выступления по мотивам голосования. При проведении тайного (или поименного) голосования эти выступления проводятся до выдачи бюллетеня (до заполнения бланка поименного голосования).

Глава 12. КОНТРОЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ ГОРОДСКОГО СОБРАНИЯ СОЧИ

Статья 115

Основными задачами контроля являются:

1. Организация и осуществление контроля за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

2. Организация и осуществление контроля за выполнением муниципальных программ и других документов стратегического планирования.

3. Организация и осуществление контроля за исполнением местного бюджета, соблюдением бюджетного процесса, порядка использования кредитных ресурсов и ассигнований из федерального, краевого и местного бюджетов.

4. Организация и осуществление контроля за выполнением структурными подразделениями (функциональными органами) органов местного самоуправления возложенных на них функций, соблюдением ими [Устава](#) города Сочи и правовых актов Городского Собрания.

5. Организация и осуществление контроля за сохранностью и использованием муниципальной собственности.

6. Организация и осуществление контроля за размещением муниципальных заказов.

7. Организация и осуществление контроля за приватизацией муниципального имущества.

8. Организация и осуществление контроля за соблюдением порядка передачи в аренду муниципального недвижимого имущества.

9. Организация и осуществление контроля за выделением и распоряжением муниципальными земельными участками.

Статья 116

Формы контроля, осуществляемого Городским Собранием:

1. Анализ и обобщение, а в необходимых случаях - проверка заявлений и обращений граждан, депутатов, юридических и должностных лиц.

2. Истребование необходимых документов и материалов для изучения и организации проверки.

3. Заслушивание отчетов и информации руководителей и должностных лиц органов местного самоуправления на

заседаниях комитетов, комиссий, территориальных депутатских групп, сессиях Городского Собрания, принятие по ним решений.

4. Поручение проведения проверок соответствующим контролирующим органам. Рассмотрение на заседаниях комитетов, комиссий, сессий Городского Собрания результатов проверок и принятие в случае необходимости по ним решений.

5. Поручение проведения проверки комитетам или созданным в установленном порядке временным депутатским или смешанным комиссиям, а также рассмотрение на сессиях Городского Собрания результатов этих проверок с принятием необходимого решения.

6. Принятие решения в пределах своей компетенции об ответственности должностных лиц органов местного самоуправления в связи с выявленными нарушениями.

7. Принятие решения о приведении в соответствие с действующим законодательством или нормативными правовыми актами правовых актов органов местного самоуправления или отдельных должностных лиц в случае выявления их несоответствия.

8. Оценка деятельности органов местного самоуправления или отдельных должностных лиц.

9. Участие депутатов в работе комиссий, рабочих групп, созданных Главой города Сочи и главами администраций внутригородских районов, по письменному обращению председателя Городского Собрания Сочи.

Нормативными правовыми актами Городского Собрания могут быть предусмотрены иные формы осуществления контрольных полномочий.

Статья 117

Должностные лица органов местного самоуправления города Сочи обязаны предоставлять в Городское Собрание любую запрашиваемую информацию, необходимую для осуществления депутатами контрольных полномочий, в сроки, установленные инициатором обращения. Должностные лица органов местного самоуправления несут персональную ответственность за достоверность предоставляемой информации.

Статья 118

Комитеты и постоянные комиссии Городского Собрания обязаны проводить текущие контрольные мероприятия в соответствии с планом их работы и проверки по конкретным обращениям граждан, депутатов, юридических и должностных лиц. Комитеты имеют право в пределах своей компетенции в установленном порядке привлекать к участию в осуществлении контрольной деятельности государственные контрольные органы и их представителей, а также негосударственные аудиторские службы, экспертов.

Статья 119

По результатам проведенной проверки комитет, комиссия Городского Собрания могут принять следующие решения:

1 - об отсутствии нарушений;

2 - о необходимости дополнительного изучения материалов;

3 - рекомендовать руководителю органа местного самоуправления устранить выявленные нарушения или повысить эффективность деятельности должностных лиц органов местного самоуправления;

4 - о направлении материалов в правоохранительные органы;

5 - дать оценку деятельности должностных лиц органов местного самоуправления, в отношении которых проводилась проверка;

6 - при наличии в действиях должностного лица органа местного самоуправления нарушений, несовместимых с требованиями к должности муниципальной службы, рекомендовать Главе города Сочи в соответствии с трудовым законодательством применить к виновному лицу меры дисциплинарного воздействия, вплоть до увольнения с должности.

Решение по [пунктам 1 - 4](#) направляется Главе города Сочи и руководителю органа местного самоуправления, ответственному за принятие мер по рассматриваемому вопросу.

Решение по [пунктам 5 - 6](#) направляется для рассмотрения на сессию Городского Собрания. К решению может быть приложен проект решения Городского Собрания.

Документально оформленное решение комитета, комиссии в трехдневный срок доводится до сведения заявителей, а также сообщается депутатам Городского Собрания на очередной сессии.

Статья 120

1. Руководители органов местного самоуправления города Сочи, а также руководители муниципальных учреждений и предприятий города Сочи обязаны по обращению комитета, комиссии в пределах компетенции Городского Собрания представить требуемые сведения и документы в установленный законом срок.

Комитет, комиссия вправе приглашать для дачи объяснений и представления необходимых документов и материалов

должностных лиц органов местного самоуправления города Сочи, а также муниципальных учреждений и предприятий.

Статья 121

Контрольные полномочия, указанные в [ст. 116](#) настоящего Регламента, осуществляются Городским Собранием, депутатами Городского Собрания, комитетами, комиссиями, территориальными депутатскими группами Городского Собрания. (в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 27.10.2022 N 158)

Статья 122

Для рассмотрения отдельных вопросов контроля Городское Собрание вправе:

- создать временную комиссию в составе депутатов и избрать председателя комиссии;
- рекомендовать Главе города Сочи назначить своих представителей для работы в комиссии, предоставить комиссии все необходимые документы, обеспечить доступ к объекту проверки, а также явку должностных лиц на заседание комиссии.

Статья 123

Результаты проверки, назначенной непосредственно Городским Собранием, рассматриваются на сессии Городского Собрания. По результатам рассмотрения принимается соответствующее решение сессии.

Глава 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 124

Контроль за соблюдением Регламента работы Городского Собрания возлагается на председателя Городского Собрания и его заместителей, председателей территориальных депутатских групп, комитетов, комиссий Городского Собрания. (в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 27.10.2022 N 158)

Статья 125

1. Регламент Городского Собрания, изменения и дополнения к нему принимаются двумя третями голосов от установленного числа депутатов (34 депутата) и оформляются решением Городского Собрания.

2. Регламент, а также решения Городского Собрания о внесении изменений и дополнений к нему вступают в силу на следующий день после дня его официального опубликования. (в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 27.10.2022 N 158)

3. Процедуры проведения заседаний Городского Собрания, решения о порядке рассмотрения иных вопросов деятельности Городского Собрания, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимаются на сессии Городского Собрания большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, оформляются протокольно и действуют со дня их принятия.

Статья 126

Предложения об изменении и о дополнении Регламента Городского Собрания, внесенные территориальными депутатскими группами, комитетами Городского Собрания или группой депутатов численностью не менее одной пятой от общего числа депутатов, включаются председателем Городского Собрания без голосования в повестку дня сессии Городского Собрания и рассматриваются им во внеочередном порядке.

Приложение 1
к Регламенту
работы Городского Собрания Сочи
муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края

Список изменяющих документов
(в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 27.10.2022 N 158)

ПИСЬМО О ВНЕСЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ
НА СЕССИЮ ГОРОДСКОГО СОБРАНИЯ СОЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ

КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

На бланке инициатора проекта

Председателю Городского Собрания Сочи
муниципального образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края

 Фамилия И.О.

На основании _____
 (указать документ (ы) или основания)

вносится проект решения Городского Собрания Сочи муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края
по вопросу _____

(наименование вопроса)

Проект решения предлагается рассмотреть на сессии Городского Собрания
Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края _____

(дата)

и определить докладчиком по вопросу _____ .
 (должность, фамилия и инициалы)

Приложения:

1. Проект решения Городского Собрания Сочи муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края на ____ л.
2. Пояснительная записка к проекту решения на ____ л.
3. Финансово-экономическое обоснование (заключение) в случае,
предусмотренном [абзацем 5 части 5 статьи 98](#) настоящего Регламента) на __ л.
4. Иные прилагаемые документы и материалы.

Инициатор проекта Подпись Фамилия И.О.

Исполнитель Фамилия И.О. Тел.

Приложение 2
к Регламенту работы
Городского Собрания Сочи
муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края

Список изменяющих документов
(в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 24.12.2020 N 86)

ПРОЕКТ

ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ СОЧИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

 (краткое название)

Преамбула _____
 (текст содержит цели и задачи, обосновывающие принятие решения, указания на нормы действующего
законодательства, в соответствии с которыми принимается решение, финансовые, материально-технические,
организационные средства для обеспечения выполнения данного решения),

Список изменяющих документов
(в ред. [решения](#) Городского Собрания Сочи муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 27.10.2022 N 158)

ТАБЛИЦА ПОПРАВОК
К ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ ГОРОДСКОГО СОБРАНИЯ СОЧИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

N п/п	Абзац, пункт, статья	Редакция проекта решения (действующая редакция)	Обоснование, содержание поправки	Новая редакция с учетом поправки
1.				

Должность
дата

подпись

Фамилия И.О.