

ЧЕЛЯБИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 20 января 2015 г. N 5/1

Об утверждении Регламента Челябинской городской Думы

Список изменяющих документов

(в ред. Решений Челябинской городской Думы

от 28.07.2015 N 11/2, от 25.08.2015 N 12/31, от 29.03.2016 N 19/21,
от 28.08.2018 N 42/27, от 24.09.2019 N 1/2, от 22.10.2019 N 3/45,
от 18.02.2020 N 6/37, от 31.03.2020 N 7/24, от 29.09.2020 N 12/29,
от 29.12.2020 N 16/8, от 16.02.2021 N 16/21, от 27.04.2021 N 18/28,
от 29.06.2021 N 20/5, от 25.04.2023 N 38/19, от 26.03.2024 N 47/20,
от 27.08.2024 N 52/64, от 06.09.2024 N 53/30, от 24.09.2024 N 1/2,
от 29.10.2024 N 3/132)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](#) города Челябинска Челябинская городская Дума первого созыва

РЕШАЕТ:

1. Утвердить [Регламент](#) Челябинской городской Думы (приложение).

2. Признать утратившими силу:

1) [решение](#) Челябинской городской Думы от 04.06.2010 N 14/7 "Об утверждении Регламента Челябинской городской Думы";

2) [решение](#) Челябинской городской Думы от 22.03.2011 N 23/18 "О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 04.06.2010 N 14/7 "Об утверждении Регламента Челябинской городской Думы";

3) [решение](#) Челябинской городской Думы от 26.06.2012 N 35/46 "О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 04.06.2010 N 14/7 "Об утверждении Регламента Челябинской городской Думы".

3. Внести настоящее решение в раздел 2 "Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба" нормативной правовой базы местного самоуправления города Челябинска.

4. Ответственность за исполнение настоящего решения возложить на Председателя Челябинской городской Думы А.В. Шмидта.

(п. 4 в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 22.10.2019 N 3/45)

5. Контроль исполнения настоящего решения поручить постоянной комиссии городской Думы по местному самоуправлению и межмуниципальному сотрудничеству (Д.А. Тарасов).

(п. 5 в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 22.10.2019 N 3/45)

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

РЕГЛАМЕНТ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Список изменяющих документов
(в ред. Решений Челябинской городской Думы от 25.04.2023 N 38/19,
от 26.03.2024 N 47/20, от 27.08.2024 N 52/64, от 06.09.2024 N 53/30,
от 24.09.2024 N 1/2, от 29.10.2024 N 3/132)

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовой статус Челябинской городской Думы

1. Челябинская городская Дума является представительным органом города Челябинска и наделяется собственными полномочиями по решению вопросов местного значения города Челябинска в соответствии с федеральными законами, законами Челябинской области и [Уставом](#) города Челябинска (далее - Устав города).

Челябинская городская Дума осуществляет иные полномочия, определяемые федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними [Уставом](#) (Основным Законом) Челябинской области, законами Челябинской области, [Уставом](#) города.
(п. 1 в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/64)

2. Вопросы организации и деятельности Челябинской городской Думы регулируются федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, [Уставом](#) города и Регламентом Челябинской городской Думы (далее - Регламент).
(п. 2 в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/64)

3. Срок полномочий Челябинской городской Думы очередного созыва составляет 5 лет.

Депутаты Челябинской городской Думы избираются на муниципальных выборах сроком на 5 лет.

Численный состав Челябинской городской Думы составляет 37 депутатов: 25 депутатов Челябинской городской Думы избираются по одномандатным избирательным округам, образуемым на территории города Челябинска, 12 депутатов Челябинской городской Думы избираются по единому избирательному округу, включающему в себя всю территорию города Челябинска, пропорционально числу голосов избирателей, полученных каждым из списков кандидатов, выдвинутых избирательными объединениями.
(п. 3 в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/64)

4. Челябинская городская Дума (далее - городская Дума) обладает правами юридического лица.

(п. 4 в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 24.09.2024 N 1/2)

5. Адрес городской Думы: площадь Революции, дом 2, город Челябинск, Челябинская область, Россия, 454113.

Статья 2. Основы организации деятельности городской Думы

1. Деятельность городской Думы строится на основе коллегиального, свободного и равноправного обсуждения и принятия решений, законности, гласности, учета мнения населения города Челябинска, открытости, самостоятельности, ответственности, преемственности, содействия развитию всех форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления.

2. Структура городской Думы определяется [Уставом](#) города.

3. Основными формами деятельности городской Думы являются заседания городской Думы, заседания постоянных комиссий (комитетов) городской Думы, заседания Президиума Челябинской городской Думы.

4. Организацию деятельности городской Думы осуществляет Председатель Челябинской городской Думы.

5. Городская Дума вправе образовывать комиссии в целях осуществления отдельных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами (далее - комиссии, образованные в целях осуществления отдельных полномочий), временные комиссии (комитеты) для решения оперативных задач (далее - временные комиссии (комитеты)), рабочие группы, а также экспертные, общественные советы и иные совещательные органы.

6. Городская Дума обнародует (опубликовывает) информацию о своей деятельности в средствах массовой информации и размещает ее на официальном сайте городской Думы и на официальных страницах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/64)

Статья 3. Полномочия и компетенция городской Думы

Полномочия и компетенция городской Думы устанавливаются [Уставом](#) города в соответствии с федеральным законодательством и законами Челябинской области.

Глава 2. ОРГАНЫ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 4. Председатель Челябинской городской Думы

1. Председатель Челябинской городской Думы (далее - Председатель городской Думы) является должностным лицом местного самоуправления города Челябинска, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе в течение срока полномочий городской Думы.

2. Председатель городской Думы избирается из состава городской Думы на заседании городской Думы открытым или тайным голосованием по решению городской Думы.

Кандидат на должность Председателя городской Думы может быть выдвинут постоянной комиссией (комитетом), депутатским объединением (фракцией), а также посредством

самовыдвижения.

3. Председатель городской Думы приступает к исполнению своих обязанностей с даты вступления в силу решения городской Думы о его избрании на должность.

Полномочия Председателя городской Думы устанавливаются [Уставом](#) города, настоящим Регламентом и иными решениями городской Думы.

4. Председатель городской Думы вправе иметь советника, который осуществляет свою деятельность на общественных началах (далее - советник Председателя городской Думы). Приобретение и прекращение статуса советника Председателя городской Думы осуществляется в соответствии с решением городской Думы, регулирующим деятельность помощников депутатов городской Думы.

(п. 4 введен [Решением](#) Челябинской городской Думы от 29.10.2024 N 3/132)

5. Советник Председателя городской Думы выполняет поручения Председателя городской Думы по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями, с населением города Челябинска; осуществляет подготовку аналитических, информационных, справочных материалов для Председателя городской Думы.

(п. 5 введен [Решением](#) Челябинской городской Думы от 29.10.2024 N 3/132)

Статья 5. Заместитель (заместители) Председателя Челябинской городской Думы

(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 24.09.2024 N 1/2)

1. На срок полномочий городской Думы из числа депутатов городской Думы на ее заседании избирается заместитель (заместители) Председателя Челябинской городской Думы (далее - заместитель Председателя городской Думы).

2. Заместитель Председателя городской Думы является депутатом, замещающим должность в городской Думе, и может осуществлять полномочия на постоянной основе по решению городской Думы.

3. Заместитель Председателя городской Думы избирается в порядке, установленном [Уставом](#) города.

Кандидат на должность заместителя Председателя городской Думы может быть выдвинут Председателем городской Думы, постоянной комиссией (комитетом), депутатским объединением (фракцией), а также посредством самовыдвижения.

4. Заместитель Председателя городской Думы подконтролен городской Думе, Председателю городской Думы.

Статья 6. Полномочия заместителя Председателя городской Думы

(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 24.09.2024 N 1/2)

1. Заместитель Председателя городской Думы наделяется следующими полномочиями:

1) исполняет полномочия Председателя городской Думы в случае временного отсутствия Председателя городской Думы;

2) формирует план работы городской Думы;

3) оказывает содействие Председателю городской Думы в подготовке заседаний городской

Думы и вопросов, выносимых на заседание городской Думы;

4) визирует документы, предназначенные для распространения на заседании городской Думы;

5) формирует и вносит объединенный перечень решений городской Думы, предлагаемых для признания утратившими силу;

6) оказывает содействие Председателю городской Думы в осуществлении контроля за ходом выполнения решений городской Думы;

7) согласует проекты постановлений Председателя городской Думы;

8) оказывает содействие Председателю городской Думы по координации деятельности постоянных комиссий (комитетов) городской Думы, заседаний Президиума городской Думы, комиссий, образованных в целях осуществления отдельных полномочий, временных комиссий (комитетов), рабочих групп, а также экспертных, общественных советов и иные совещательных органов;

9) оказывает содействие Председателю городской Думы в подготовке публичных слушаний и иных мероприятий, организуемых городской Думой;

10) оказывает содействие Председателю городской Думы в подготовке рабочих совещаний по вопросам осуществления полномочий городской Думы по решению вопросов местного значения города Челябинска;

11) оказывает содействие Председателю городской Думы по координации деятельности депутатских объединений (фракций) в городской Думе;

12) информирует население города Челябинска о деятельности городской Думы;

13) осуществляет прием граждан в городской Думе согласно графику, ежегодно утверждаемому правовым актом Председателя городской Думы;

14) взаимодействует по согласованию с Председателем городской Думы с федеральными органами государственной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Челябинской области и других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления города Челябинска и других муниципальных образований;

15) представляет городскую Думу в отношениях с организациями;

16) представляет городскую Думу в организациях межмуниципального сотрудничества по поручению Председателя городской Думы;

17) исполняет распоряжения и поручения Председателя городской Думы;

18) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом и решениями городской Думы.

2. В случае избрания городской Думой нескольких заместителей Председателя городской Думы распределение полномочий между ними осуществляется правовым актом Председателя городской Думы.

Статья 7. Президиум Челябинской городской Думы

1. Президиум Челябинской городской Думы (далее - Президиум городской Думы) является коллегиальным, постоянно действующим совещательным органом городской Думы,

обеспечивающим работу городской Думы между ее заседаниями в порядке, установленном настоящим Регламентом.

В состав Президиума городской Думы входят Председатель городской Думы, заместитель Председателя городской Думы, председатели постоянных комиссий (комитетов) городской Думы, руководители депутатских объединений (фракций), зарегистрированных в городской Думе.

2. Полномочия Президиума городской Думы:

- 1) предварительное обсуждение вопросов проекта повестки заседания городской Думы;
- 2) внесение в проект повестки очередного заседания городской Думы вопроса или исключение вопроса из повестки заседания городской Думы;
- 3) рассмотрение вопросов и принятие решений о награждении Почетной грамотой Челябинской городской Думы и Благодарственным письмом Челябинской городской Думы;
- 4) рассмотрение вопросов взаимодействия и координации деятельности постоянных комиссий (комитетов) городской Думы.

3. Заседания Президиума городской Думы созывает и ведет Председатель городской Думы, а в его отсутствие - заместитель Председателя городской Думы.

4. Заседание Президиума городской Думы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного численного состава Президиума городской Думы.

5. Членам Президиума городской Думы, а также лицам, приглашенным для участия в его заседании, не позднее чем за один рабочий день до заседания Президиума городской Думы направляется извещение о созыве заседания Президиума городской Думы.

В этот же срок Управление документационного и материально-технического обеспечения городской Думы направляет членам Президиума городской Думы необходимые документы по вопросам, включенным в проект повестки заседания Президиума городской Думы.

6. Результаты рассмотрения вопросов на заседании Президиума городской Думы оформляются решениями Президиума городской Думы или протокольными решениями.

7. Решения Президиума городской Думы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Президиума городской Думы.

8. На заседаниях Президиума городской Думы ведется протокол, который оформляет Управление документационного и материально-технического обеспечения городской Думы в течение семи рабочих дней после дня проведения заседания Президиума городской Думы.

Протокол подписывает председательствующий на заседании Президиума городской Думы.

9. Регистрация решений Президиума городской Думы о награждении Почетной грамотой Челябинской городской Думы и Благодарственным письмом Челябинской городской Думы осуществляется в день заседания Президиума городской Думы.

10. В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, в соответствии с резолюцией Председателя городской Думы решение Президиума городской Думы принимается заочным поименным голосованием путем опроса членов Президиума городской Думы (в том числе по техническим средствам связи) с последующим письменным закреплением их мнения в опросном листе.

Опросный лист заочного поименного голосования содержит дату, формулировку вопроса,

фамилию, имя, отчество депутата городской Думы, графы с вариантами голосования со словами "за", "против", "воздержался" и "подпись" для заполнения. Депутат городской Думы делает отметку в одной из граф и ставит подпись.

При этом количество опрошенных не может быть менее двух третей от установленного численного состава Президиума городской Думы.

Решение Президиума городской Думы считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности состава Президиума городской Думы.

11. Заседания Президиума городской Думы могут проводиться с использованием программно-аппаратных комплексов (далее - ПАК), в том числе в режиме видео-конференц-связи (далее - ВКС).

Принятие решений Президиума городской Думы с использованием ПАК осуществляется открытым голосованием посредством визуального поочередного подсчета голосов либо подсчета голосов, предусмотренного функциональными возможностями ПАК, или в порядке заочного поименного голосования.

12. О вопросах, рассмотренных на заседании Президиума городской Думы, и о принятых решениях Председатель городской Думы информирует депутатов городской Думы на заседании городской Думы.

Статья 8. Постоянные комиссии (комитеты) городской Думы

1. Городская Дума образует постоянные комиссии (комитеты) городской Думы (далее - постоянные комиссии (комитеты)) из числа депутатов городской Думы.

2. Наименования, персональные составы, предметы ведения, полномочия и порядок работы постоянных комиссий (комитетов) определяются решениями городской Думы в соответствии с вопросами местного значения города Челябинска и компетенцией городской Думы, определенными федеральными законами, законами Челябинской области, [Уставом](#) города.

Постоянные комиссии (комитеты) являются профильными постоянными комиссиями (комитетами) по соответствующим предметам ведения (далее - профильные комиссии (комитеты)), установленным решением городской Думы.

3. Депутат городской Думы обязан участвовать в работе основного состава одной из постоянных комиссий (комитетов) по выбору на основе своего волеизъявления, а также имеет право участвовать в работе дополнительного состава другой постоянной комиссии (комитета) по выбору на основе своего волеизъявления.

4. Основной состав постоянной комиссии (комитета) должен быть не менее шести депутатов городской Думы.

5. Депутат городской Думы, не являющийся членом постоянной комиссии (комитета), может принимать участие в заседании постоянной комиссии (комитета) без права голосования при принятии решений постоянной комиссии (комитета).

6. Председатель городской Думы, заместитель Председателя городской Думы, председатели постоянных комиссий (комитетов) могут принимать участие в заседании любой постоянной комиссии (комитета) с правом голосования при принятии решений постоянной комиссии (комитета).

7. Деятельность постоянной комиссии (комитета) сопровождает соответствующий профильный отдел Экспертно-аналитического управления городской Думы (далее - профильный

отдел).

Статья 9. Председатель постоянной комиссии (комитета) городской Думы

1. Работу постоянной комиссии (комитета) возглавляет председатель постоянной комиссии (комитета), который избирается открытым или тайным голосованием по решению городской Думы на срок полномочий городской Думы.

Кандидат на должность председателя постоянной комиссии (комитета) может быть выдвинут Председателем городской Думы, депутатским объединением (фракцией), постоянной комиссией (комитетом), а также посредством самовыдвижения.

2. Полномочия председателя постоянной комиссии (комитета) устанавливаются решением городской Думы.

3. Председатель комиссии (комитета) может осуществлять полномочия на постоянной основе в соответствии с решением городской Думы.

4. Председатель постоянной комиссии (комитета) по предметам ведения постоянной комиссии (комитета) проводит прием граждан в городской Думе согласно графику, ежегодно утверждаемому правовым актом Председателя городской Думы.

Статья 10. Заместитель (заместители) председателя постоянной комиссии (комитета)

Заместитель (заместители) председателя постоянной комиссии (комитета) избирается путем открытого или тайного голосования по решению городской Думы на срок полномочий городской Думы.

Кандидат на должность заместителя председателя постоянной комиссии (комитета) может быть выдвинут Председателем городской Думы, депутатским объединением (фракцией), постоянной комиссией (комитетом), а также посредством самовыдвижения.

Статья 11. Досрочное прекращение полномочий Председателя городской Думы, заместителя Председателя городской Думы, председателя постоянной комиссии (комитета), заместителя председателя постоянной комиссии (комитета)

1. Полномочия Председателя городской Думы, заместителя Председателя городской Думы, председателя постоянной комиссии (комитета), заместителя председателя постоянной комиссии (комитета) прекращаются досрочно в случаях, установленных федеральными законами.

2. Полномочия Председателя городской Думы, заместителя Председателя городской Думы, председателя постоянной комиссии (комитета), заместителя председателя постоянной комиссии (комитета) прекращаются досрочно в случае инициирования прекращения полномочий по указанной должности в городской Думе субъектом, которым депутат городской Думы был выдвинут кандидатом на соответствующую должность.

3. По вопросу досрочного прекращения полномочий Председателя городской Думы, заместителя Председателя городской Думы, председателя постоянной комиссии (комитета), заместителя председателя постоянной комиссии (комитета) городская Дума принимает решение большинством голосов от установленной численности депутатов городской Думы.

Решение городской Думы о досрочном прекращении полномочий принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между заседаниями городской Думы, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

4. Председатель городской Думы, заместитель Председателя городской Думы, председатель постоянной комиссии (комитета), заместитель председателя постоянной комиссии (комитета) прекращают исполнять свои полномочия со дня, указанного в решении городской Думы.

5. В случае отставки по собственному желанию прекращение полномочий Председателя городской Думы, заместителя Председателя городской Думы, председателя постоянной комиссии (комитета), заместителя председателя постоянной комиссии (комитета) производится по решению городской Думы в соответствии с письменным личным заявлением в течение тридцати календарных дней со дня регистрации заявления в городской Думе.

Если в установленный срок городская Дума не приняла указанного решения, Председатель городской Думы, заместитель Председателя городской Думы, председатель постоянной комиссии (комитета), заместитель председателя постоянной комиссии (комитета) вправе прекратить исполнение полномочий по истечении тридцати календарных дней со дня подачи заявления либо отозвать заявление.

6. До избрания заместителя Председателя городской Думы, председателя постоянной комиссии (комитета), заместителя председателя постоянной комиссии (комитета) исполнение полномочий указанных лиц решением городской Думы может быть временно возложено на одного из депутатов городской Думы по решению Председателя городской Думы.

На временно исполняющего полномочия заместителя Председателя городской Думы не распространяются положения [пункта 2 статьи 5](#) настоящего Регламента.

Статья 12. Комиссии (комитеты), образованные в целях осуществления отдельных полномочий, временные комиссии (комитеты), рабочие группы, общественные и экспертные советы

Комиссии, образованные в целях осуществления отдельных полномочий, временные комиссии (комитеты), рабочие группы, общественные, экспертные советы и иные совещательные органы образуются решением городской Думы либо распоряжением Председателя городской Думы с указанием цели их образования и персонального состава.

Глава 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ РАБОТЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 13. Формирование планов правотворческой работы городской Думы

1. Правотворческая работа городской Думы строится на основе квартальных планов, утвержденных решением городской Думы.

2. Разработку проекта плана правотворческой работы городской Думы организует заместитель Председателя городской Думы.

3. Предложения о включении вопросов в план правотворческой работы городской Думы вносятся субъектами правотворческой инициативы, определяемыми в соответствии с [Уставом](#) города.

4. План правотворческой работы городской Думы на квартал утверждается решением городской Думы на последнем заседании перед планируемым периодом.

Статья 14. Подготовка плана правотворческой работы городской Думы

1. На момент утверждения плана правотворческой работы не требуется наличия проектов решений городской Думы по предложенным вопросам.

2. Планирование правотворческой работы городской Думы не исключает возможности подготовки и внесения в городскую Думу проектов решений городской Думы вне плана в порядке, установленном [Положением](#) о муниципальных правовых актах города Челябинска, утвержденным решением городской Думы (далее - Положение о муниципальных правовых актах города Челябинска), настоящим Регламентом.

Статья 15. Обнародование плана правотворческой работы городской Думы
(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/64)

После утверждения городской Думой план правотворческой работы городской Думы обнародуется в сетевом издании "Официальный вестник Челябинской городской Думы" и размещается на официальном сайте городской Думы в сети "Интернет".
(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/64)

Глава 4. ВНЕСЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ В ГОРОДСКУЮ ДУМУ И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ ДО ЗАСЕДАНИЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 16. Внесение проектов решений на рассмотрение городской Думы

1. Проекты решений городской Думы могут вноситься субъектами правотворческой инициативы, определяемыми в соответствии с [Уставом](#) города (далее - инициатор внесения проекта).

2. Проект решения городской Думы вместе с необходимыми документами, предусмотренными [Положением](#) о муниципальных правовых актах города Челябинска (далее - проект решения, проект), вносится в городскую Думу не позднее чем за двадцать календарных дней до дня заседания городской Думы.

Датой официального внесения проекта решения в городскую Думу считается дата его регистрации в городской Думе в установленном настоящим Регламентом порядке.

3. Проект решения городской Думы, представленный позднее установленного срока, рассматривается на заседании постоянной комиссии (комитета) либо на заседании Президиума городской Думы только при наличии резолюции Председателя городской Думы, прямо указывающей на необходимость его рассмотрения на ближайшем заседании городской Думы.

4. Порядок подготовки, согласования и внесения проектов решений городской Думы устанавливается [Положением](#) о муниципальных правовых актах города Челябинска.

5. Вопросы, внесенные в городскую Думу в порядке правотворческой инициативы граждан, подлежат рассмотрению в соответствии с законодательством, [Уставом](#) города, [Порядком](#) реализации правотворческой инициативы граждан в городе Челябинске, утвержденным решением городской Думы.

Статья 17. Оформление проекта решения городской Думы

1. Оформление проекта решения городской Думы осуществляется в соответствии с утвержденными решением городской Думы Методическими [рекомендациями](#) по юридическому и техническому оформлению решений, принимаемых городской Думой.

2. Проект решения возвращается инициатору внесения проекта:

1) в случае несоответствия представленного проекта требованиям по комплектности, установленным [Положением](#) о муниципальных правовых актах города Челябинска;

2) в случае отсутствия необходимых согласований, установленных [Положением](#) о муниципальных правовых актах города Челябинска;

3) при наличии неустраненных разработчиком проекта решения замечаний, которые были указаны должностными лицами при согласовании проекта;
(пп. 3 в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/64)

4) в случае несоответствия представленного проекта требованиям по оформлению, установленным Методическими [рекомендациями](#) по юридическому и техническому оформлению решений, принимаемых городской Думой.

Проект решения возвращается инициатору внесения проекта с сопроводительным письмом за подписью Председателя городской Думы, содержащим основания возврата, подготовленным профильным отделом.

Статья 18. Рассмотрение проекта решения, внесенного в городскую Думу

1. Внесенный в установленном порядке и соответствующий требованиям Регламента проект решения регистрирует Управление документационного и материально-технического обеспечения городской Думы.

2. Первичное рассмотрение проекта решения осуществляет Председатель городской Думы.

В соответствии с резолюцией Председателя городской Думы проект решения направляется заместителю Председателя городской Думы, начальнику Экспертно-аналитического управления городской Думы, начальнику Правового управления городской Думы, в профильные комиссии (комитеты).

Рассмотрению на заседаниях всех постоянных комиссий (комитетов) подлежат следующие проекты решений городской Думы: о принятии [Устава](#) города, о внесении изменений в [Устав](#) города; о бюджете города Челябинска на очередной финансовый год и на плановый период; об исполнении бюджета города Челябинска за отчетный финансовый год; об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов города Челябинска; о ежегодном отчете Главы города Челябинска о результатах его деятельности и деятельности Администрации города Челябинска, в том числе о решении вопросов, поставленных Челябинской городской Думой; о ежегодном отчете о деятельности Контрольно-счетной палаты города Челябинска.

3. При выявлении несоответствий проекта решения законодательству Правовым управлением городской Думы готовится письменное правовое заключение. При внесении проекта решения в установленный срок заключение предоставляется в профильную комиссию (комитет) не позднее чем за три рабочих дня до заседания профильной комиссии (комитета).

Правовое заключение содержит следующие сведения:

1) наличие компетенции городской Думы на принятие соответствующего решения городской Думы;

2) соответствие (несоответствие) проекта или его отдельных положений законодательству, иным правовым актам более высокой юридической силы;

3) рекомендации по принятию возможного решения комиссии (комитета) в соответствии с настоящим Регламентом;

4) предложения по устранению противоречий законодательству и совершенствованию юридической техники изложения проекта решения;

5) предложения по принятию новых, изменению действующих, признанию утратившими силу муниципальных правовых актов города Челябинска, регулирующих те же общественные отношения, что и решение городской Думы в случае его принятия.

В случае если представленный проект решения соответствует законодательству, письменное правовое заключение Правового управления городской Думы не требуется.

4. В случаях, предусмотренных законодательством, Правовым управлением городской Думы в порядке, утвержденном решением городской Думы, готовится антикоррупционное заключение. При внесении проекта решения в установленный срок заключение предоставляется в профильную комиссию (комитет) не позднее чем за три рабочих дня до заседания профильной комиссии (комитета).

5. При наличии замечаний и предложений профильный отдел вправе подготовить экспертное заключение по проекту решения. При внесении проекта решения в установленный срок экспертное заключение готовится не позднее чем за три рабочих дня до заседания профильной комиссии (комитета).

6. Профильный отдел на всех этапах подготовки и рассмотрения проекта осуществляет необходимое взаимодействие с разработчиком проекта.

Профильный отдел с целью ознакомления депутатов размещает проект решения вместе с необходимыми заключениями на ftp-сервере в сети "Интернет" для его рассмотрения на заседании постоянной комиссии (комитета) не позднее чем за два рабочих дня до заседания комиссии (комитета).

7. Профильная комиссия (комитет) рассматривает проект решения и выносит одно из решений, предусмотренных настоящим Регламентом.

8. Готовый для внесения в проект повестки заседания городской Думы проект решения городской Думы визируется заместителем Председателя городской Думы и начальником Правового управления городской Думы.

9. Проект повестки заседания городской Думы, сформированный Председателем городской Думы, и проект решения, завизированный в установленном настоящим Регламентом порядке, выносятся на рассмотрение Президиума городской Думы.

10. Рекомендованный постоянной комиссией (комитетом) и Президиумом городской Думы проект решения рассматривается на заседании городской Думы.

11. В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, в соответствии с резолюцией Председателя городской Думы решение постоянной комиссии (комитета) принимается заочным поименным голосованием в порядке, установленном [Положением](#) о постоянных комиссиях (комитетах) Челябинской городской Думы.

12. Заседания постоянной комиссии (комитета) могут проводиться с использованием ПАК, в том числе в режиме ВКС.

Принятие решений постоянной комиссии (комитета) с использованием ПАК осуществляется открытым голосованием посредством визуального поочередного подсчета голосов либо подсчета голосов, предусмотренного функциональными возможностями ПАК, или в порядке заочного поименного голосования.

Статья 19. Рассмотрение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, внесенных для согласования городской Думой

1. Регистрацию инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (далее - инвестиционная программа), осуществляет Управление документационного и материально-технического обеспечения городской Думы.

При этом датой регистрации материалов инвестиционной программы является день их поступления в городскую Думу в случае предоставления исполнительным органом Челябинской области, к компетенции которого отнесено утверждение инвестиционных программ, материалов инвестиционной программы до 15-00 часов, в случае поступления материалов позднее - следующий рабочий день.

2. Профильный отдел городской Думы организует направление инвестиционной программы руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска, к компетенции которого отнесена организация разработки и рассмотрения проекта схемы теплоснабжения города.

3. Отраслевой (функциональный) орган Администрации города рассматривает инвестиционную программу и готовит проект решения городской Думы о согласовании либо отказе в согласовании инвестиционной программы с заключением об обеспечении инвестиционной программой реализации мероприятий по развитию системы теплоснабжения, включенных в схему теплоснабжения города, и о достижении запланированных значений показателей надежности и энергетической эффективности в результате реализации мероприятий инвестиционной программы. Проект решения в установленном настоящим Регламентом порядке направляется в городскую Думу.

4. Решение городской Думы о согласовании либо отказе в согласовании инвестиционной программы в установленном порядке направляется в исполнительный орган Челябинской области, к компетенции которого отнесено утверждение инвестиционных программ.

Статья 20. Рассмотрение проектов решений городской Думы по внесению проектов законов Челябинской области, поправок к проектам законов Челябинской области, проектов постановлений Законодательного Собрания Челябинской области в порядке законодательной инициативы в Законодательное Собрание Челябинской области

1. Подготовка и внесение в городскую Думу проектов решений по внесению проектов законов Челябинской области, проектов постановлений Законодательного Собрания Челябинской области (далее - проект закона, проект постановления), поправок к проектам законов Челябинской области (далее - поправка к проекту закона) в порядке законодательной инициативы в Законодательное Собрание Челябинской области (далее - проект решения о законодательной инициативе) осуществляется субъектами правотворческой инициативы, определяемыми в соответствии с [Уставом](#) города.

2. Регистрация и рассмотрение проекта решения о законодательной инициативе в городской Думе осуществляется в порядке, установленном [статьей 18](#) настоящего Регламента.

3. При внесении в городскую Думу проекта решения о законодательной инициативе к нему прилагаются документы и материалы в соответствии с требованиями [Закона](#) Челябинской области "О нормативных правовых актах Челябинской области", [Регламента](#) Законодательного Собрания Челябинской области:

1) текст проекта закона, проекта постановления либо поправки к проекту закона, принятому Законодательным Собранием Челябинской области в первом чтении;

2) пояснительная записка к проекту закона, проекту постановления с обоснованием необходимости его принятия, включающая развернутую характеристику проекта закона, проекта

постановления, в том числе его цели и основные положения, а также прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия;

3) проекты законов, проекты постановлений о внесении изменений в иные законы Челябинской области, постановления Законодательного Собрания Челябинской области или о признании их утратившими силу в случаях, если принятие нового закона Челябинской области, нового постановления Законодательного Собрания Челябинской области влечет внесение изменений в иные законы Челябинской области, постановления Законодательного Собрания Челябинской области или признание их утратившими силу;

4) финансово-экономическое обоснование проекта закона, проекта постановления, содержащее расчетные данные об изменении доходов и (или) расходов консолидированного бюджета Челябинской области, о дополнительной потребности в средствах областного бюджета на реализацию проекта закона, проекта постановления и источниках ее финансирования;

5) заключение Губернатора Челябинской области - в случаях, указанных в [Регламенте](#) Законодательного Собрания Челябинской области;

6) материалы для проведения оценки регулирующего воздействия проекта закона, проекта постановления, подготовленные в соответствии с [постановлением](#) Законодательного Собрания Челябинской области "Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов законов Челябинской области и проектов постановлений Законодательного Собрания Челябинской области";

7) другие материалы, предусмотренные [Законом](#) Челябинской области "О нормативных правовых актах Челябинской области", [Регламентом](#) Законодательного Собрания Челябинской области при реализации права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Челябинской области.

4. В случае необходимости проведения оценки регулирующего воздействия проекта закона, проекта постановления профильной комиссией (комитетом) осуществляется предварительное рассмотрение проекта решения о законодательной инициативе, по результатам которого принимается решение о проведении городской Думой оценки регулирующего воздействия проекта закона, проекта постановления.

С учетом итогов рассмотрения проекта решения о законодательной инициативе профильной комиссией (комитетом) может быть принято решение о доработке субъектом правотворческой инициативы документов и материалов к проекту решения о законодательной инициативе до направления проекта закона, проекта постановления на оценку регулирующего воздействия.

5. Реализация мероприятий по оценке регулирующего воздействия проекта закона, проекта постановления в Законодательном Собрании Челябинской области, в том числе их направление субъектам предпринимательской и инвестиционной деятельности в рамках процедуры оценки регулирующего воздействия, осуществляется городской Думой.

6. По результатам проведенных консультаций городская Дума совместно с субъектом правотворческой инициативы формируют сводный отчет об оценке регулирующего воздействия и свод предложений, поступивших в ходе публичных консультаций, осуществляют их направление в Законодательное Собрание Челябинской области, а также дальнейшее процедурное завершение оценки регулирующего воздействия проекта закона, проекта постановления, предусмотренное [постановлением](#) Законодательного Собрания Челябинской области "Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов законов Челябинской области и проектов постановлений Законодательного Собрания Челябинской области".

7. При принятии в ходе проведения публичных консультаций решения об отказе от внесения законодательной инициативы субъект правотворческой инициативы направляет соответствующее

письмо в городскую Думу.

8. По итогам оценки регулирующего воздействия проекта закона, проекта постановления профильной комиссией (комитетом) осуществляется повторное рассмотрение проекта решения, по результатам которого принимается решение в соответствии со [статьей 22](#) настоящего Регламента.

9. Председатель городской Думы осуществляет возврат полученных документов и материалов к проекту решения о законодательной инициативе субъекту правотворческой инициативы в следующих случаях:

1) несоответствия документов и материалов требованиям [Закона](#) Челябинской области "О нормативных правовых актах Челябинской области", [Регламента](#) Законодательного Собрания Челябинской области либо предоставления неполного комплекта документов и материалов;

2) отрицательного результата оценки регулирующего воздействия проекта закона, проекта постановления;

3) получения письма об отказе субъекта правотворческой инициативы от внесения законодательной инициативы;

4) принятия профильной комиссией (комитетом) решения об отклонении проекта решения о законодательной инициативе.

10. Поправки к проекту закона, принятому Законодательным Собранием Челябинской области в первом чтении, оформляются в виде сравнительной таблицы изменений с изложением принятой в первом чтении и предлагаемой редакций, где отражается каждое изменение (корректировка редакции проекта закона, исключение или включение конкретных структурных единиц проекта закона) и развернутое обоснование предложения (существующее положение, практика работы по направлению, прогнозируемые последствия внесения поправок).

11. Принятое городской Думой решение о внесении в порядке законодательной инициативы проекта закона, проекта постановления, поправок к проекту закона в течение десяти рабочих дней со дня подписания направляется в Законодательное Собрание Челябинской области.

Статья 21. Обсуждение проекта решения на публичных слушаниях или общественных обсуждениях

До рассмотрения проекта решения на заседании городской Думы может быть проведено его обсуждение с участием жителей города Челябинска в форме публичных слушаний или общественных обсуждений в соответствии с федеральным законодательством, [Уставом](#) города и положениями об организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений в городе Челябинске, утвержденными решениями городской Думы.

Статья 22. Решение постоянной комиссии (комитета), ответственной за рассмотрение проекта решения городской Думы

1. Результатом рассмотрения проекта решения городской Думы на заседании постоянной комиссии (комитета) является принятие одного из следующих решений постоянной комиссии (комитета):

1) рекомендовать проект для рассмотрения на заседании городской Думы в представленной редакции;

2) рекомендовать проект для рассмотрения на заседании городской Думы с учетом решения профильной комиссии (комитета);

3) рекомендовать проект для рассмотрения на заседании городской Думы при условии представления на заседание Президиума городской Думы доработанного проекта решения, необходимых материалов и (или) документов с учетом правового и (или) экспертного заключения, замечаний и предложений, высказанных на заседании постоянной комиссии (комитета).

В этом случае решением постоянной комиссии (комитета) устанавливается срок внесения доработанного проекта решения, необходимых материалов и (или) документов.
(пп. 3 в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/64)

4) вернуть проект на доработку инициатору для повторного внесения проекта в городскую Думу в порядке, предусмотренном [Положением](#) о муниципальных правовых актах города Челябинска и настоящим Регламентом.

Основанием для принятия такого решения является невозможность доработки проекта с учетом правового заключения и (или) экспертного заключения, замечаний и предложений, высказанных на заседании постоянной комиссии (комитета), без изменения концепции (основных концептуальных положений) проекта.

В случае вынесения решения постоянной комиссии (комитета) о доработке проекта решения профильный отдел направляет его инициатору внесения;

5) отложить рассмотрение проекта.

Данное решение может быть принято постоянной комиссией (комитетом) в случаях, если не требуется доработка проекта решения в соответствии с [подпунктом 4\) пункта 1](#) настоящей статьи. При принятии такого решения проект не возвращается разработчику;

6) отложить рассмотрение проекта и предложить инициатору внесения провести повторную процедуру публичных консультаций по проекту и (или) доработать отчет об оценке регулирующего воздействия проекта (в случаях, если проект решения подлежит оценке регулирующего воздействия и выявлено несоответствие проведенной инициатором оценки регулирующего воздействия порядку ее проведения);

7) отклонить проект.

Основаниями для отклонения проекта в соответствии с правовым и (или) экспертным заключением являются:

- наличие неустранимых противоречий законодательству;
- отсутствие необходимости в регулировании данных правоотношений;

8) внести инициированный постоянной комиссией (комитетом) проект на рассмотрение городской Думы.

Основанием принятия такого решения является реализация предоставленного [Уставом](#) города постоянным комиссиям (комитетам) права выступать инициатором внесения проектов решений городской Думы.

Одновременно решением постоянной комиссии (комитета) назначается докладчик (содокладчик) на заседании городской Думы по проекту решения;

9) объединить проекты решений и внести объединенный проект на рассмотрение городской Думы.

Основанием для принятия такого решения является наличие двух и более внесенных проектов решений:

- признающих утратившими силу решений (отдельных решений) городской Думы;
- предусматривающих внесение двух и более изменений в одно решение городской Думы;

10) рекомендовать проект для рассмотрения на заседании городской Думы в ранее принятой городской Думой редакции.

Данное решение может быть принято постоянной комиссией (комитетом) в случае отклонения Главой города Челябинска решения нормативного характера, принятого городской Думой и подписанного Председателем городской Думы.

2. При наличии противоречий между решениями постоянных комиссий (комитетов) по проекту окончательное решение принимает Президиум городской Думы.

Статья 23. Порядок внесения изменений в проект и порядок отзыва проекта

1. Инициатор внесения проекта вправе внести изменения в проект до его рассмотрения на заседании городской Думы. Проект с внесенными инициатором изменениями выносится на заседание городской Думы по решению профильной комиссии (комитета) либо Президиума городской Думы.

2. До голосования по проекту на заседании городской Думы инициатор внесения проекта на любой стадии рассмотрения проекта вправе официально отозвать проект письменным заявлением, а также устным заявлением во время заседаний постоянной комиссии (комитета), Президиума городской Думы, заседания городской Думы. В этом случае проект решения снимается с обсуждения и возвращается инициатору с сопроводительным письмом за подписью Председателя городской Думы.

(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/64)

Статья 24. Рассмотрение актов прокурорского реагирования

(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/64)

1. Первичное рассмотрение актов прокурорского реагирования, принесенных на решение городской Думы, осуществляет Председатель городской Думы.

2. В соответствии с резолюцией Председателя городской Думы акты прокурорского реагирования, принесенные на решение городской Думы, или акты прокурорского реагирования, содержащие необходимость урегулирования решением городской Думы соответствующих правоотношений (далее - акт прокурорского реагирования, принесенный на решение городской Думы), направляются в профильные комиссии (комитеты), а также в комиссии (комитеты), образованные в целях осуществления отдельных полномочий, в Экспертно-аналитическое управление городской Думы, Правовое управление городской Думы и (или) иные структурные подразделения аппарата городской Думы в соответствии с их компетенцией.

3. Профильный отдел городской Думы и (или) иные структурные подразделения аппарата городской Думы в соответствии с их компетенцией осуществляют подготовку запроса за подписью Председателя городской Думы, который направляется на рассмотрение руководителю структурного подразделения органа местного самоуправления (далее - структурное подразделение), к компетенции которого отнесено регулирование соответствующих правоотношений. К запросу должна быть приложена копия акта прокурорского реагирования, принесенного на решение городской Думы.

4. Структурное подразделение в срок, указанный в запросе, рассматривает его и направляет в городскую Думу ответ по существу вопросов, затронутых в акте прокурорского реагирования,

принесенном на решение городской Думы.

5. В случае если структурное подразделение, на рассмотрение которому был направлен акт прокурорского реагирования, принесенный на решение городской Думы, считает, что указанный акт подлежит полному (частичному) удовлетворению, данное структурное подразделение одновременно с направлением ответа вносит в городскую Думу в установленном Регламентом порядке разработанный им проект решения о внесении соответствующих изменений в решение, на которое принесен акт прокурорского реагирования, либо проект о признании утратившим силу решения.

В случае если структурное подразделение, на рассмотрение которому был направлен акт прокурорского реагирования, принесенный на решение городской Думы, считает, что указанный акт подлежит отклонению, одновременно с направлением в городскую Думу ответа, содержащего мотивированное обоснование необходимости отклонения акта прокурорского реагирования, структурное подразделение готовит проект решения для внесения в городскую Думу в установленном Регламентом порядке разработанный им проект решения об отклонении акта прокурорского реагирования.

6. В случае если разработчиком решения, на который принесен акт прокурорского реагирования, является структурное подразделение аппарата городской Думы, указанное структурное подразделение разрабатывает проект решения о внесении соответствующих изменений в указанное решение, либо проект о признании утратившим силу решения, либо об отклонении акта прокурорского реагирования. Подготовка запроса в этом случае не осуществляется.

7. Правовое управление городской Думы дает правовую оценку акта прокурорского реагирования, принесенного на решение городской Думы, доводов, содержащихся в ответе, представленном структурным подразделением.

По результатам правовой оценки Правовое управление городской Думы готовит правовое заключение и передает его в профильную комиссию (комитет) для рассмотрения.

8. Правовое управление городской Думы осуществляет подготовку письменной информации за подписью Председателя городской Думы в прокуратуру города Челябинска с указанием дня заседания городской Думы, на котором будет рассмотрен акт прокурорского реагирования, принесенный на решение городской Думы.

9. Проекты решений городской Думы о рассмотрении актов прокурорского реагирования вносятся в качестве внеплановых вопросов в повестку ближайшего заседания городской Думы.

10. Городская Дума по результатам рассмотрения актов прокурорского реагирования, принесенных на решение городской Думы, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить акт прокурорского реагирования полностью или частично путем принятия решения городской Думы, внесения изменений в действующее решение городской Думы, признания утратившим силу решения городской Думы;

2) отклонить акт прокурорского реагирования путем принятия решения городской Думы об отклонении акта прокурорского реагирования;

3) принять к рассмотрению акт прокурорского реагирования в случаях, требующих детальной проработки его доводов, невозможности соблюдения процедур, установленных Регламентом, по рассмотрению проекта решения городской Думы на ближайшем заседании.

11. Правовое управление городской Думы осуществляет подготовку в органы прокуратуры письма за подписью Председателя городской Думы, содержащего информацию о результатах

рассмотрения акта прокурорского реагирования, принесенного на решения городской Думы.

12. Иные акты прокурорского реагирования, принесенные в городскую Думу, Председателю городской Думы, подлежат рассмотрению в соответствии с резолюцией Председателя городской Думы и порядком, установленным Федеральным [законом](#) от 17 января 1992 года N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации".

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 25. Оповещение о проведении заседаний городской Думы

1. Извещение о дате, времени и месте проведения заседания городской Думы передается депутатам городской Думы, а также публикуется в средствах массовой информации не менее чем за три дня до заседания городской Думы.

2. Уведомление о переносе заседаний направляется депутатам городской Думы, в средства массовой информации незамедлительно.

Статья 26. Организационно-техническое обеспечение заседаний городской Думы

Работники аппарата городской Думы осуществляют организационно-техническое обеспечение заседаний городской Думы:

1) обеспечивают депутатов городской Думы проектами решений с приложениями по вопросам повестки заседания городской Думы и другой необходимой информацией через информационные системы городской Думы;

2) оказывают помощь депутатам городской Думы в вопросах подготовки к заседаниям;

3) приглашают лиц, присутствие которых необходимо при обсуждении проекта решения;

4) оказывают председательствующему помощь в проведении заседаний;

5) оформляют принятые городской Думой решения в установленном порядке и готовят их к официальному обнародованию.

(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/64)

Статья 27. Размещение электронной версии проекта решения на ftp-сервере в сети "Интернет" для рассмотрения на заседании городской Думы

1. Размещение Управлением документационного и материально-технического обеспечения городской Думы электронной версии проекта повестки и проекта решения на ftp-сервере в сети "Интернет" для рассмотрения на заседании городской Думы осуществляется при наличии резолюции Председателя городской Думы о рассмотрении проекта решения на очередном заседании городской Думы.

2. Иные материалы, необходимые депутату городской Думы в его работе по рассмотрению проекта, предоставляются по его запросу.

Глава 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 28. Проведение первого заседания городской Думы

1. Первое заседание городской Думы созывается Председателем городской Думы, избранным из состава городской Думы предыдущего созыва, если избрано не менее двух третей

от установленной численности депутатов городской Думы.

(п. 1 в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/64)

2. Первое заседание городской Думы проводится не позднее тридцати дней со дня избрания городской Думы в правомочном составе.

3. На первом заседании городской Думы:

1) заслушивается информация об избранных депутатах городской Думы;

2) утверждаются повестка и регламент первого заседания;

3) утверждается вид голосования для избрания должностных лиц городской Думы, кроме случаев, установленных [Уставом](#) города;

4) избирается счетная комиссия в случае проведения тайного голосования;

5) избирается Председатель городской Думы;

6) образуются постоянные комиссии (комитеты), избираются председатели и заместители председателей постоянных комиссий (комитетов).

4. Открывает первое заседание и ведет его до принятия решения об избрании Председателя городской Думы старейший по возрасту депутат городской Думы.

5. После принятия решения об избрании Председателя городской Думы ведение первого заседания передается избранному Председателю городской Думы.

Статья 29. Проведение очередных заседаний городской Думы

1. Очередные заседания городской Думы созываются Председателем городской Думы по мере необходимости и проводятся не реже одного раза в три месяца.

2. О созыве заседания городской Думы Председателем городской Думы издается правовой акт по организации проведения заседания городской Думы.

3. Очередные заседания городской Думы могут быть перенесены правовым актом Председателя городской Думы.

4. Заседание городской Думы считается правомочным (имеется кворум), если в нем участвуют не менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов городской Думы.

Статья 30. Проведение внеочередных заседаний городской Думы

1. Внеочередные заседания городской Думы созываются по инициативе не менее одной трети от установленной численности депутатов городской Думы, Председателя городской Думы, Главы города Челябинска.

2. Инициатива о созыве внеочередного заседания городской Думы направляется Председателю городской Думы в письменном виде с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать заседание, и кратким обоснованием необходимости его созыва. Одновременно с предложением о созыве внеочередного заседания городской Думы инициаторы созыва направляют Председателю городской Думы в порядке, установленном [Положением](#) о муниципальных правовых актах города Челябинска, проекты решений городской Думы с необходимыми материалами по вопросам, для рассмотрения которых предлагается созвать внеочередное заседание городской Думы.

3. Внеочередное заседание городской Думы назначается правовым актом Председателя городской Думы.

Статья 31. Повестка заседания городской Думы

1. Повестку заседания формирует Председатель городской Думы.

2. Председательствующий вносит проект повестки заседания городской Думы на рассмотрение и утверждение депутатами городской Думы.

3. Повестка заседания, внесение в нее изменений утверждаются на заседании городской Думы большинством присутствующих на заседании депутатов городской Думы.

4. Предложения и замечания по повестке заседания передаются в секретариат заседания в письменном виде либо излагаются в выступлениях. Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

5. Включение поступивших дополнительных вопросов в повестку, исключение вопросов из повестки заседания (по каждому вопросу отдельно), утверждение повестки заседания городской Думы производится протокольным решением городской Думы.

В случае исключения вопроса из повестки заседания городской Думы он считается снятым с обсуждения.

Статья 32. Присутствие депутатов на заседании городской Думы

1. Депутат обязан присутствовать на заседаниях городской Думы.

2. В случае невозможности присутствовать на заседании депутат обязан заблаговременно уведомить об этом Председателя городской Думы, а в случае его отсутствия - заместителя Председателя городской Думы.

3. Полномочия депутата городской Думы прекращаются досрочно решением городской Думы в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях городской Думы в течение шести месяцев подряд.

Статья 33. Присутствие приглашенных лиц на заседании городской Думы

1. Управление документационного и материально-технического обеспечения городской Думы составляет список приглашенных лиц на заседание городской Думы, утверждаемый Председателем городской Думы.

2. Лица, не включенные в список приглашенных лиц, направляют заявление о желании присутствовать на заседании городской Думы на имя Председателя городской Думы не позднее чем за два рабочих дня до заседания городской Думы и включаются в список приглашенных лиц на заседание городской Думы в соответствии с резолюцией Председателя городской Думы.

Приглашенные лица не имеют права выступлений, докладов (содокладов) на заседании городской Думы, кроме случаев, установленных [подпунктом 2\) пункта 3 статьи 39](#) настоящего Регламента.

3. Приглашенные лица не вправе занимать рабочие места депутатов городской Думы.

4. Приглашенные лица обязаны соблюдать тишину и порядок.

Статья 34. Открытые заседания городской Думы

1. Заседания городской Думы проводятся, как правило, открыто.

После открытия заседания городской Думы депутаты и приглашенные стоя прослушивают Государственный гимн Российской Федерации.

(абзац второй введен [Решением](#) Челябинской городской Думы от 26.03.2024 N 47/20)

2. Во время проведения открытого заседания при наличии технической возможности организуется его прямая трансляция в здании проведения заседания. По решению Председателя городской Думы может производиться аудио- и видеотрансляция из зала заседания.

3. Представители средств массовой информации вправе производить видеозапись и фотосъемку с мест, заранее согласованных с отделом информационных проектов городской Думы, при условии, что осуществление видеозаписи и фотосъемки не будет мешать проведению заседания.

Статья 35. Закрытые заседания городской Думы

1. В исключительных случаях заседания городской Думы (рассмотрение отдельных вопросов) могут проводиться в закрытом режиме.

2. Предложение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопроса) и составе приглашенных лиц может вноситься Председателем городской Думы, Главой города Челябинска, профильной постоянной комиссией (комитетом) городской Думы.

3. О проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопроса) принимается протокольное решение городской Думы большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании городской Думы.

4. Сведения о содержании закрытых заседаний городской Думы не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами городской Думы только для их деятельности в городской Думе.

5. На закрытом заседании городской Думы исключается ведение всех видов трансляции, запрещается использование электронных средств приема, передачи и накопления информации, а также ведение аудио- и видеозаписи в зале.

6. Председательствующий на заседании информирует депутатов городской Думы и приглашенных лиц о правилах проведения закрытого заседания и запрете распространения информации.

Статья 36. Заседание Челябинской городской Думы с использованием ПАК, в том числе в режиме ВКС

1. Заседания городской Думы могут проводиться с использованием ПАК, в том числе в режиме ВКС.

2. Принятие решений городской Думы с использованием ПАК осуществляется открытым голосованием посредством визуального поочередного подсчета голосов либо подсчета голосов, предусмотренного функциональными возможностями ПАК.

(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 26.03.2024 N 47/20)

3. Порядок подготовки, проведения заседания с использованием ПАК, в том числе в режиме ВКС, и вид голосования на таком заседании определяются правовым актом Председателя городской Думы.

Статья 37. Порядок регистрации депутатов городской Думы и иных участников заседания

(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/64)

1. Регистрация депутатов городской Думы и иных участников заседания начинается за тридцать минут до открытия заседания городской Думы.

2. Регистрация депутатов городской Думы осуществляется с использованием электронной системы сопровождения заседания.

Каждому депутату городской Думы сотрудниками аппарата городской Думы выдается именная электронная карта доступа (далее - карта доступа) для авторизации (регистрации) и использования электронной системы подсчета голосов (далее - электронная система).

3. Результаты регистрации присутствующих депутатов городской Думы оглашаются председательствующим в начале заседания.

4. Если не зарегистрировавшийся до открытия заседания городской Думы депутат городской Думы принимает участие в голосовании в порядке, установленном [статьями 42 - 47](#) Регламента, то он считается зарегистрированным.

После окончания заседания городской Думы депутат обязан сдать карту доступа в секретариат заседания городской Думы.

5. Регистрация иных участников заседания осуществляется сотрудниками аппарата городской Думы, уполномоченными правовым актом Председателя городской Думы.

Статья 38. Председательствующий на заседании городской Думы

1. Заседание городской Думы ведет Председатель городской Думы либо по его поручению заместитель Председателя городской Думы.

2. Председательствующий на заседании городской Думы:

1) открывает и ведет заседание, информирует о виде голосования;
(пп. 1 в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 26.03.2024 N 47/20)

2) ставит на голосование регламент заседания и контролирует его исполнение;

3) следит за наличием кворума и соблюдением порядка работы заседания городской Думы;

4) ставит на голосование проект повестки заседания;

5) предоставляет слово для выступления в порядке очередности в соответствии с повесткой заседания городской Думы, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;

6) осуществляет контроль за соблюдением продолжительности докладов (содокладов), выступлений, своевременно напоминает выступающему об истечении установленного времени;

7) вносит предложение о лишении слова до окончания заседания либо удалении из зала участника заседания в случаях нарушения им регламента заседания, выступления не по повестке заседания, несоблюдения этических норм, нарушения им порядка в зале заседания;
(пп. 7 в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 26.03.2024 N 47/20)

8) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке заседания, предложения

депутатов городской Думы в порядке очередности их поступления;

9) проводит голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 26.03.2024 N 47/20)

10) организует проведение консультаций с депутатами городской Думы, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;

11) дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания;

12) организует ведение протокола заседания;

13) осуществляет иные права и обязанности, определенные настоящим Регламентом.

Статья 39. Права и обязанности присутствующих на заседаниях городской Думы

1. Депутат городской Думы на заседаниях вправе:

1) избирать и быть избранным в органы городской Думы, предлагать кандидатуры (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, давать отвод кандидатурам;

2) вносить предложения по повестке заседания, по порядку ведения;

3) участвовать в обсуждении вопросов повестки заседания, задавать вопросы докладчику (содокладчику);

4) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных городской Думой органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых городской Думой;

5) пользоваться иными правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.

2. Депутат городской Думы на его заседаниях обязан:

1) регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания;

2) соблюдать регламент, повестку заседания и требования председательствующего на заседании;

3) выступать только с разрешения председательствующего;

4) не допускать в ходе выступлений оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству депутатов городской Думы и других лиц, необоснованных обвинений в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением депутатом городской Думы норм депутатской этики, возлагается на постоянную комиссию городской Думы по безопасности жизнедеятельности населения, регламенту и депутатской этике.

3. Присутствующие на заседании лица, не являющиеся депутатами городской Думы, обязаны:

1) соблюдать регламент, повестку заседания и требования председательствующего на заседании;

2) выступать только с разрешения председательствующего на заседании;

3) соблюдать этические нормы, не допускать в ходе выступлений оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству депутатов городской Думы и других лиц, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

Статья 40. Секретариат заседания городской Думы

1. Секретариат является рабочим органом заседания городской Думы.

2. Секретариат заседания городской Думы состоит из руководителя и членов секретариата. Руководитель секретариата избирается из числа депутатов городской Думы. Членами секретариата могут быть избраны работники аппарата городской Думы.

3. Предложение о количественном и персональном составе секретариата вносит председательствующий.

4. Секретариат заседания городской Думы избирается протокольным решением городской Думы открытым голосованием.

5. Секретариат заседания городской Думы обязан:

1) предоставлять председательствующему на заседании итоги регистрации депутатов городской Думы;

2) вести протокол заседания городской Думы с последующим его оформлением;

3) фиксировать результаты голосования;

4) регистрировать поступившие вопросы депутатов городской Думы, передавать их председательствующему для рассмотрения;

5) осуществлять сбор текстов докладов (содокладов);

6) выполнять поручения председательствующего на заседании городской Думы.

Статья 41. Регламент заседания городской Думы

1. Основными элементами процедуры рассмотрения проекта решения на заседании городской Думы являются:

1) доклады (содоклады);

2) вопросы докладчикам (содокладчикам) и ответы на вопросы;

3) прения по обсуждаемому вопросу;

4) голосование по принятию проекта решения.

2. Председательствующий на заседании городской Думы предоставляет слово для докладов (содокладов) и иных выступлений по обсуждаемому вопросу.

Продолжительность докладов (содокладов), выступлений на заседании городской Думы определяется в соответствии с регламентом заседания городской Думы, утверждаемым в его начале.

3. Доклад по вопросу, включенному в повестку заседания, делает инициатор внесения проекта либо лицо, им уполномоченное, должность которого не может быть ниже должности руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, ответственного за

разработку проекта решения.

4. Вопросы докладчику (содокладчику) задаются по окончании доклада (содоклада). Преимущественное право на вопросы к докладчику (содокладчику) имеют депутаты городской Думы. Вопросы могут формулироваться в письменном виде и передаваться председательствующему через секретариат. В случае наличия письменных вопросов устные вопросы задаются после ответов на письменные.

5. Для докладов (содокладов) предоставляется трибуна. Для кратких выступлений, вопросов, замечаний, в том числе по порядку ведения, соблюдению настоящего Регламента, должны быть использованы микрофоны, установленные в зале заседания.

6. Депутат может выступать по одному и тому же вопросу не более двух раз. Предложения и замечания депутатов городской Думы включаются в протокол заседания по поручению председательствующего и рассматриваются в установленном порядке.

7. Продление времени или выступление более двух раз по одному и том же вопросу допускается только с согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании городской Думы.

8. Если выступающий превысил отведенное ему время для выступления либо выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий вправе прервать выступление участника заседания и лишить его слова по данному вопросу.

9. В случаях нарушения депутатом или участником заседания регламента заседания, выступления не по повестке заседания, несоблюдения этических норм, при нарушении им порядка в зале заседания протокольным решением городской Думы он может быть лишен слова до окончания заседания либо удален из зала.

10. Прения по рассматриваемому городской Думой вопросу могут быть прекращены или продолжены по требованию большинства присутствующих на заседании депутатов. После прекращения прений докладчики (содокладчики) имеют право выступить с заключительным словом.

11. Во время заседания может быть объявлен перерыв. Перерыв в заседании оформляется протокольным решением городской Думы.

Глава 7. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 42. Виды голосования на заседаниях городской Думы

(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 26.03.2024 N 47/20)

1. На заседании городской Думы решения городской Думы принимаются голосованием.

Каждый депутат городской Думы голосует лично. Передача депутатом своего голоса другому депутату в связи с отсутствием на заседании городской Думы не допускается.

2. При голосовании депутат городской Думы имеет один голос по каждому вопросу и подает его за принятие решения или против него либо воздерживается от принятия решения.

3. Голосование может быть открытым или тайным.

4. Открытое голосование проводится, как правило, с использованием электронной системы в порядке, установленном [статьей 43](#) настоящего Регламента.

5. Тайное голосование проводится без использования электронной системы в порядке, установленном [статьями 44 - 47](#) настоящего Регламента.

6. Подсчет голосов и оглашение результатов голосования производятся по каждому вопросу, поставленному на голосование.

При подсчете голосов учитываются голоса депутатов городской Думы, зарегистрированных на заседании, а также результаты голосования, отраженные в опросных листах, представленных депутатами городской Думы не позднее чем за тридцать минут до открытия заседания городской Думы.

(п. 6 в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/64)

7. На основании протокольного решения городской Думы может быть проведено повторное голосование, если при определении результатов голосования выявлены процедурные и (или) технические ошибки.

Статья 43. Открытое голосование

(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 26.03.2024 N 47/20)

1. Решения городской Думы принимаются, как правило, открытым голосованием с использованием электронной системы. Результаты открытого голосования с использованием электронной системы выводятся на экран и заносятся в память электронной системы.

В случае отсутствия технической возможности открытое голосование может проводиться без использования электронной системы посредством визуального поочередного подсчета голосов.

2. В ходе голосования с использованием электронной системы до выведения результатов голосования на экран председательствующий выясняет наличие депутатов, которые не проголосовали с помощью электронной системы, и предлагает им устно выразить свое мнение по вопросу, поставленному на голосование. Устные мнения депутатов заносятся в протокол заседания городской Думы и учитываются при подведении итогов голосования.

3. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято.

4. Результаты открытого голосования заносятся в протокол заседания городской Думы с указанием фамилий и инициалов депутатов.

Статья 44. Условия проведения тайного голосования

1. Решение городской Думы о тайном голосовании принимается по предложению депутата городской Думы, если за это предложение проголосовало не менее половины депутатов, присутствующих на заседании городской Думы.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

Статья 45. Счетная комиссия для тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия из числа депутатов городской Думы.

2. В счетную комиссию не могут входить те депутаты городской Думы, по кандидатурам которых проводится тайное голосование.

3. Численный состав счетной комиссии устанавливается протокольным решением Думы, но

не менее трех депутатов городской Думы.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от ее численного состава.

4. Подведение итогов тайного голосования производится на заседании счетной комиссии. Протокол подсчета голосов подписывают все члены счетной комиссии, при этом каждый из них может записать свое особое мнение.

5. Результаты тайного голосования объявляются на заседании городской Думы председателем счетной комиссии и вносятся в протокол заседания городской Думы.

6. Решение, принятое по результатам тайного голосования, объявляется председательствующим на заседании городской Думы.

Статья 46. Бюллетени для тайного голосования

1. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются в количестве, равном установленной численности депутатов городской Думы, под контролем счетной комиссии по установленной ею форме.

2. Бюллетени должны быть подписаны на оборотной стороне председателем и членами счетной комиссии.

3. Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одного кандидата на должность - слова "за", "против", "воздержался".

4. Бюллетени выдаются депутатам городской Думы под роспись.

5. Получение бюллетеня не зарегистрировавшимся на заседании депутатом городской Думы означает регистрацию этого депутата городской Думы.

Статья 47. Установление действительности бюллетеня для тайного голосования

1. Недействительными считаются бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление голосующего. По каждому из таких бюллетеней счетная комиссия принимает решение.

2. При наличии в бюллетене вариантов голосования бюллетень, в котором оставлены все варианты голосования, считается недействительным.

3. При тайном голосовании депутат городской Думы не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования, если городская Дума не примет иного решения.

Статья 48. Заочное поименное голосование

1. В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, в соответствии с резолюцией Председателя городской Думы решение городской Думы может быть принято заочным поименным голосованием.

2. Заочное поименное голосование проводится сотрудниками аппарата городской Думы путем опроса депутатов городской Думы (в том числе по техническим средствам связи) с последующим письменным закреплением мнения депутатов в опросном листе.

При этом количество опрошенных не может быть менее двух третей от установленной численности депутатов городской Думы.

3. Управление документационного и материально-технического обеспечения городской Думы размещает предложенный для заочного голосования проект решения городской Думы вместе с необходимыми документами на ftp-сервере в сети "Интернет".

4. Опросный лист заочного поименного голосования содержит дату, формулировку вопроса, фамилию, имя, отчество депутата городской Думы, графы с вариантами голосования со словами "за", "против", "воздержался" и "подпись" для заполнения. Депутат городской Думы делает отметку в одной из граф и ставит подпись.

После закрепления мнения депутатов городской Думы подписью в опросном листе заочного поименного голосования опросный лист заверяется руководителем секретариата очередного заседания городской Думы.

Статья 49. Принятие решения городской Думы заочным поименным голосованием

1. Решение городской Думы заочным поименным голосованием считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов городской Думы.

2. Решение городской Думы, принятое путем заочного поименного голосования, вместе с опросным листом передается на подпись Председателю городской Думы.

Подписанное Председателем городской Думы решение городской Думы нормативного характера вместе с опросным листом передается в Управление документационного и материально-технического обеспечения городской Думы для организации работы по их подписанию Главой города Челябинска и регистрации.

Опросный лист заочного поименного голосования является неотъемлемой частью протокола очередного заседания городской Думы.

3. Вопросы, принятые путем заочного поименного голосования, включаются в проект повестки и протокол очередного заседания городской Думы. Указанным вопросам присваивается номер очередного заседания городской Думы.

Статья 50. Порядок принятия решений городской Думы

1. Решения городской Думы принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов городской Думы, если иное не установлено федеральными законами, [Уставом](#) города или настоящим Регламентом.

2. По процедурным вопросам, в том числе об утверждении повестки заседания, состава секретариата, регламента заседания, о прекращении прений принимаются протокольные решения городской Думы, которые не оформляются отдельным документом, а заносятся в протокол заседания городской Думы.

Протокольные решения городской Думы принимаются большинством голосов от депутатов, присутствующих на заседании городской Думы.

3. Поручения городской Думы, принятые протокольными решениями городской Думы, оформляются в виде выписки из протокола заседания и направляются исполнителям.

Статья 51. Исключена. - [Решение](#) Челябинской городской Думы от 26.03.2024 N 47/20.

Глава 8. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ И РЕШЕНИЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 52. Требования к протоколу заседания городской Думы

1. На каждом заседании городской Думы ведутся протокол и аудиозапись заседания с момента его открытия до момента окончания, исключая перерывы.

2. В протоколе заседания указываются:

1) полное наименование городской Думы, порядковый номер протокола и заседания городской Думы, дата, место проведения заседания;

2) численность депутатов городской Думы, установленная [Уставом](#) города;

3) численность избранных депутатов городской Думы;

4) председательствующий на заседании;

5) кворум;

6) численность и список депутатов городской Думы, зарегистрированных и присутствующих на заседании, отсутствующих на заседании, а также депутатов городской Думы, представивших листы досрочного голосования;

7) список присутствующих на заседании приглашенных лиц;

8) состав секретариата заседания;

9) повестка заседания;

10) регламент заседания;

11) вопросы повестки заседания;

12) перечень всех решений с указанием докладчика (содокладчика) и выступивших по каждому вопросу; число голосов ("за", "против", "воздержался") и результат голосования ("решение принято", "решение не принято");

13) протокольные решения (поручения) городской Думы;

14) протокольные поручения Председателя городской Думы.

3. Фамилия депутата городской Думы сопровождается указанием номера избирательного округа, в случае если депутат избран по единому избирательному округу, указывается принадлежность к избирательному объединению.

Фамилии других лиц сопровождаются указанием их должности и места работы.

(п. 3 в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/64)

4. К протоколу прилагаются (в оригинале):

1) решения, принятые на заседании городской Думы;

2) проекты решений с соответствующими согласованиями;

3) решения постоянных комиссий (комитетов) по результатам предварительного рассмотрения вопросов повестки заседания;

4) пакеты документов, сформированные в ходе работы над проектами решений.

Статья 53. Оформление и хранение протокола и стенограммы заседания городской Думы

1. Протокол и стенограмма заседания оформляются в течение десяти рабочих дней после заседания городской Думы.

2. Протокол подписывается председательствующим на данном заседании, руководителем секретариата заседания, руководителем аппарата городской Думы. В протоколе указывается фамилия ответственного исполнителя секретариата.

3. Стенограмма подписывается руководителем секретариата и ответственным исполнителем секретариата. В стенограмме указывается фамилия технического исполнителя.

4. Подлинники протокола и стенограммы городской Думы хранятся в течение установленного срока в отделе протокола и копировально-множительных работ Управления документационного и материально-технического обеспечения городской Думы, а затем сдаются в муниципальный архив города Челябинска на постоянное хранение.

Статья 54. Порядок оформления, подписания и обнародования решений городской Думы (в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/64)

1. В течение трех рабочих дней после дня заседания городской Думы сотрудники Экспертно-аналитического управления городской Думы совместно с лицами, ответственными за разработку проекта решения, производят оформление принятых решений городской Думы и приложений к ним в соответствии с Методическими [рекомендациями](#) по юридическому и техническому оформлению решений, принимаемых городской Думой.

Оформленные решения городской Думы до их подписания уполномоченными лицами визируются на оборотной стороне последнего листа решения городской Думы и приложений к нему лицами, ответственными за разработку проекта решения.

2. Решения городской Думы, не имеющие нормативного характера, после подписания Председателем городской Думы передаются в Управление документационного и материально-технического обеспечения городской Думы для их регистрации.

3. Решения городской Думы нормативного характера после подписания Председателем городской Думы передаются в Управление документационного и материально-технического обеспечения городской Думы для организации работы по их подписанию Главой города Челябинска и регистрации.

4. Порядок официального обнародования нормативных решений городской Думы устанавливается [Уставом](#) города.
(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/64)

Статья 55. Рассылка решений, принятых городской Думой

1. Заверенные в установленном порядке копии принятых городской Думой решений после их подписания рассылаются, как правило, в электронном виде отделом протокола и копировально-множительных работ Управления документационного и материально-технического обеспечения городской Думы по списку рассылки.

2. В список рассылки решений городской Думы в обязательном порядке включаются:

1) прокурор города Челябинска;

2) Контрольно-счетная палата города Челябинска;

3) Управление организационной и контрольной работы Администрации города Челябинска;

4) Правовое управление Администрации города Челябинска;

5) Управление муниципальной службы, противодействия коррупции и информационного обеспечения.

(пп. 5 в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/64)

Статья 56. Доступ к протоколам, стенограммам закрытых заседаний городской Думы

Оформление документов закрытого заседания городской Думы, их хранение, копирование, распространение и допуск к ним депутатов городской Думы, сотрудников аппарата городской Думы и иных лиц производятся по правилам, установленным законодательством Российской Федерации для сведений, степень секретности которых соответствует степени секретности сведений, обсуждаемых на заседании городской Думы.

Глава 9. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ (ФРАКЦИИ)

(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 06.09.2024 N 53/30)

Статья 57. Фракции в Челябинской городской Думе

1. Депутаты Челябинской городской Думы, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (фракции).

2. Депутатские объединения (фракции) самостоятельно определяют свою структуру, состав руководящих органов, основные направления деятельности, принимают Положение о депутатском объединении (фракции).

3. Во фракции в порядке, установленном соответствующими Положениями о депутатском объединении (фракции), могут входить также депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам.

Статья 58. Регистрация депутатских объединений (фракций)

1. Депутатские объединения регистрируются уполномоченным структурным подразделением аппарата Челябинской городской Думы.

2. Информация о зарегистрированных депутатских объединениях размещается на официальном сайте городской Думы в сети "Интернет".

Статья 59. Обеспечение деятельности депутатских объединений (фракций)

Отдел взаимодействия с депутатскими объединениями и реализации гражданских инициатив аппарата городской Думы осуществляет организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности депутатских объединений (фракций).

Глава 10. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГОРОДСКОЙ ДУМОЙ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

Статья 60. Порядок осуществления городской Думой контрольных полномочий

1. Городская Дума:

1) обеспечивает контроль за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления города Челябинска полномочий по решению вопросов местного значения;

2) осуществляет контроль в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

3) осуществляет контроль исполнения решений городской Думы органами и должностными лицами местного самоуправления города Челябинска.

2. В решении городской Думы указываются ответственный исполнитель (как правило, соответствующий заместитель Главы города Челябинска) и при необходимости срок исполнения.

3. В решении городской Думы указывается постоянная комиссия (комитет) или должностное лицо городской Думы, которым поручается контроль исполнения решения.

4. Городская Дума по предложению Председателя городской Думы, заместителя Председателя городской Думы, постоянной комиссии (комитета) может заслушать отчет соответствующего структурного подразделения Администрации города Челябинска о его работе в целом или по отдельным вопросам деятельности.

5. По требованию городской Думы руководитель структурного подразделения Администрации города Челябинска обязан предоставить отчет о выполнении решений городской Думы в подведомственной сфере.

Статья 61. Полномочия городской Думы по контролю исполнения решений городской Думы

Городская Дума вправе:

- 1) снять решение городской Думы с контроля как выполненное;
- 2) снять с контроля отдельные пункты решения городской Думы как выполненные;
- 3) продлить контрольные полномочия;
- 4) возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- 5) признать утратившим силу решение городской Думы;
- 6) изменить решение городской Думы или дополнить его;
- 7) принять новое решение городской Думы;
- 8) приостановить действие решения городской Думы.

Статья 62. Депутатский запрос

Депутат, группа депутатов при осуществлении депутатской деятельности вправе самостоятельно обращаться с депутатским запросом к лицам, замещающим муниципальные должности, руководителям органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц, в порядке, установленном Законом Челябинской области "О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления".

Глава 11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 63. Аппарат городской Думы

1. Аппарат городской Думы осуществляет организационное, финансовое, правовое, экспертное, аналитическое, документационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности городской Думы, постоянных комиссий (комитетов), Председателя городской Думы, заместителя Председателя городской Думы.

2. Положение об аппарате городской Думы, его структура, штатное расписание, а также должностные инструкции работников аппарата городской Думы утверждаются правовым актом Председателя городской Думы.

3. Аппарат городской Думы возглавляет руководитель аппарата городской Думы, который является должностным лицом городской Думы.

4. Руководитель аппарата городской Думы:

1) руководит деятельностью аппарата городской Думы, обеспечивает взаимодействие аппарата городской Думы со структурными подразделениями аппарата Администрации города Челябинска, отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Челябинска, структурными подразделениями органов местного самоуправления, организациями и независимыми коллегиальными консультативно-совещательными органами;

2) выполняет административно-хозяйственные функции в городской Думе;

3) готовит проекты правовых актов Председателя городской Думы по вопросам деятельности аппарата городской Думы;

4) исполняет иные полномочия, установленные правовыми актами Председателя городской Думы и должностной инструкцией.

Глава 12. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ, ОТНЕСЕННЫХ К ПОЛНОМОЧИЯМ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 64. Порядок рассмотрения кандидатур на должности председателя, заместителя председателя, аудиторов Контрольно-счетной палаты города Челябинска и порядок освобождения от должности лиц, замещающих муниципальные должности Контрольно-счетной палаты города Челябинска

1. Предложения о кандидатурах на должности председателя, заместителя председателя, аудиторов Контрольно-счетной палаты города Челябинска (далее - кандидаты, кандидатуры) вносятся в городскую Думу в порядке, установленном [Положением](#) о Контрольно-счетной палате города Челябинска, ее структуре и штатной численности (далее - Положение).

2. Председатель городской Думы направляет в профильную комиссию (комитет), в предметы ведения которой входит образование Контрольно-счетной палаты города Челябинска, назначение на должность председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты города Челябинска документы кандидатов, указанные в Положении.

3. Профильная комиссия (комитет) рассматривает представленные документы и выносит решение о соответствии кандидатур требованиям, установленным Федеральным [законом](#) "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" и Положением.

4. Результатом рассмотрения профильной комиссией (комитетом) документов является принятие одного из следующих решений:

1) рекомендовать городской Думе рассмотреть кандидатуру;

2) отклонить кандидатуру.

Основанием для отклонения профильной комиссией (комитетом) кандидатуры является несоответствие кандидатуры требованиям, указанным в [пункте 3](#) настоящей статьи.

В случае отклонения кандидатуры инициаторам предложений направляется копия решения профильной комиссии (комитета).

5. В случае внесения в городскую Думу нескольких кандидатов на муниципальную должность Контрольно-счетной палаты города Челябинска решение профильной комиссии (комитета) принимается по каждому кандидату отдельно.

6. К проекту решения городской Думы, кроме документов, указанных в [пункте 2 статьи 16](#) настоящего Регламента, должны быть приложены документы, указанные в [пункте 6 статьи 4](#) Положения.

7. Кандидаты присутствуют на заседании городской Думы при обсуждении их кандидатур.

8. Решения о назначении кандидатов на муниципальную должность Контрольно-счетной палаты города Челябинска принимаются открытым голосованием и оформляются решениями городской Думы.

Голосование по каждому кандидату производится отдельно.

Каждый депутат городской Думы вправе проголосовать только за одну кандидатуру из числа кандидатов на одну должность.

9. Назначенным на должность считается кандидат, получивший большинство голосов от установленной численности депутатов городской Думы.

10. Если на муниципальную должность Контрольно-счетной палаты города Челябинска внесено несколько кандидатур и ни один из кандидатов не наберет большинство голосов от установленной численности депутатов городской Думы, проводится повторное открытое голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов.

Кандидат, набравший по итогам повторного голосования наибольшее количество голосов, считается назначенным на муниципальную должность Контрольно-счетной палаты города Челябинска.

Если в результате повторного голосования ни один из кандидатов на муниципальную должность Контрольно-счетной палаты города Челябинска не набрал необходимого числа голосов, назначение признается несостоявшимся, и городская Дума принимает решение о сроке внесения предложений о новых кандидатурах.

Внесение предложений о новых кандидатурах на муниципальную должность Контрольно-счетной палаты города Челябинска проводится в порядке, установленном Положением.

Одна и та же кандидатура может быть внесена не более трех раз подряд.

11. Должностное лицо Контрольно-счетной палаты города Челябинска, замещающее муниципальную должность, досрочно освобождается от должности на основании решения городской Думы в случаях, установленных Федеральным [законом](#) "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований".

12. Должностное лицо Контрольно-счетной палаты города Челябинска, замещающее муниципальную должность, досрочно освобождается от должности на ближайшем заседании

городской Думы большинством голосов от установленной численности депутатов городской Думы.

Глава 13. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ

Статья 65. Контроль за соблюдением Регламента

1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на Председателя городской Думы, постоянную комиссию по местному самоуправлению и межмуниципальному сотрудничеству.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседаний Думы возлагается на председательствующего на заседании.

Статья 66. Ответственность должностных лиц за неисполнение Регламента

Неисполнение настоящего Регламента должностными лицами влечет их ответственность в соответствии с законодательством.

Председатель
Челябинской городской Думы
А.В.ШМИДТ
