Регламент Думы города Сургута

(утверждён решением Думы города от 27.04.2006 № 10-IV ДГ)

В редакции решений Думы города Сургута
от 29.09.2006 № 77-IV ДГ,
от 28.03.2007 № 183-IV ДГ,
от 20.09.2007 № 253-IV ДГ,
от 28.05.2008 № 395-IV ДГ,
от 28.11.2008 № 476-IV ДГ,
от 09.11.2009 № 644-IV ДГ,
от 01.03.2010 № 702-IV ДГ,
от 06.10.2010 № 797-IV ДГ,
от 01.11.2010 № 822-IV ДГ,
от 04.05.2011 № 36-V ДГ,
от 03.06.2011 № 48-V ДГ,
от 16.06.2011 № 72-V ДГ,
от 27.10.2011 № 106-V ДГ,
от 21.03.2012 № 162-V ДГ,
от 27.06.2012 № 214-V ДГ,
от 03.12.2013 № 439-V ДГ,
от 30.06.2015 № 743-V ДГ,
от 26.04.2016 № 860-V ДГ,
от 01.07.2016 № 908-V ДГ,
от 21.04.2017 № 106-VI ДГ,
от 02.10.2017 № 171-VI ДГ,
от 30.11.2017 № 203-VI ДГ,
от 26.12.2017 № 219-VI ДГ,
от 29.05.2018 № 285-VI ДГ,
от 25.12.2018 № 389-VI ДГ,
от 04.06.2019 № 446-VI ДГ,
от 06.11.2019 № 507-VI ДГ,
от 15.04.2020 № 577-VI ДГ,
от 04.03.2022 № 95-VII ДГ,
от 28.12.2022 № 267-VII ДГ,
от 29.11.2023 № 482-VII ДГ,
от 26.12.2023 № 498-VII ДГ,
от 09.07.2024 № 643-VII ДГ,
от 02.11.2024 № 696-VII ДГ,
от 01.10.2025 № 912-VII ДГ,
от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ,
от 21.09.2026 № 1111-VII ДГ,
от 05.11.2026 № 14-VIII ДГ

Оглавление

ПРЕАМБУЛА 3
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
РАЗДЕЛ I. СТРУКТУРА ДУМЫ 4
Глава 1. Председатель Думы. Заместители Председателя Думы 4
Глава 2. Постоянные комитеты и временные комиссии Думы 8
Глава 3. Депутаты Думы 11
Глава 4. Аппарат Думы 17
РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК РАБОТЫ ДУМЫ 17
Глава 5. Порядок подготовки и проведения заседаний Думы 17
Глава 6. Документы Думы 28
Глава 7. Порядок рассмотрения и принятия решений Думы 29
Глава 8. Порядок осуществления контрольных полномочий 40
Глава 9. Мероприятия в Думе 42
Глава 10. Работа депутатов Думы с избирателями 43
Глава 11. Формы участия населения в работе Думы 46
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 47

ПРЕАМБУЛА

Регламент Думы города Сургута (далее – Регламент) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о местном самоуправлении, Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и определяет порядок подготовки и проведения заседаний Думы города Сургута, процедуру избрания и полномочия Председателя Думы города, заместителей Председателя Думы, полномочия депутатов Думы, порядок образования постоянных комитетов и временных комиссий Думы города, порядок рассмотрения и принятия решений, осуществления контрольных полномочий и другие вопросы организации работы Думы.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации и деятельности Думы города

1. Дума города Сургута (далее – Дума, Дума города) является представительным коллегиальным выборным органом местного самоуправления городского округа Сургут, образованным в соответствии с Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Устав города).

(часть 1 в ред. решения Думы города от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ)

2. Дума является юридическим лицом, имеет свою печать, штампы, бланки с изображением герба города Сургута.

3. Взаимодействие Думы с органами государственной власти, иными органами местного самоуправления города Сургута, предприятиями, организациями, гражданами осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом города, муниципальными правовыми актами.

4. Финансирование деятельности Думы осуществляется за счёт средств местного бюджета.

Статья 2. Принципы организации и деятельности Думы

1. Деятельность Думы основывается на принципах:

коллегиального и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесённых к её компетенции;

законности;

гласности;

учёта общественного мнения;

независимости и ответственности депутатов.

2. Все решения Думы принимаются коллегиально после свободного обсуждения в порядке, установленном настоящим Регламентом. Принятие единоличных решений по вопросам, отнесённым к компетенции Думы,

Председателем Думы или отдельными депутатами не допускается. Принятие решений Думы посредством заочного голосования допускается только в порядке и в случаях, установленных настоящим Регламентом.

3. Депутаты Думы обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Устав города, муниципальные правовые акты города Сургута и обеспечивать их исполнение в пределах компетенции Думы.

4. Деятельность Думы открыта для общественности, что обеспечивается открытой формой её заседаний, доведением в установленном порядке до сведения жителей города информации о деятельности Думы, правом граждан присутствовать на заседаниях Думы, участвовать в её деятельности в иных формах в соответствии с законодательством и Уставом города.

5. Дума при осуществлении своих полномочий в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами, учитывает общественное мнение, выраженное посредством проведения опроса, публичных слушаний, общественных обсуждений, собраний граждан, инициативных проектов и других форм участия населения в решении вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения в городском округе Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

(часть 5 в ред. решения Думы города от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ)

6. Депутаты Думы при осуществлении своих полномочий защищены в соответствии с законом от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, независимы и руководствуются только законодательством, муниципальными правовыми актами, собственным правосознанием и интересами населения города. Депутаты Думы несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Уставом города.

РАЗДЕЛ I. СТРУКТУРА ДУМЫ

Статья 3. Структура Думы

1. Структуру Думы составляют органы и структурные подразделения Думы.

2. К органам Думы относятся:

Председатель Думы;

заместитель (заместители) Председателя Думы;

постоянные комитеты Думы;

временные комиссии Думы.

3. Структурным подразделением Думы является аппарат Думы.

Глава 1. Председатель Думы. Заместители Председателя Думы

Статья 4. Председатель Думы

1. Организацию деятельности Думы осуществляет Председатель Думы, избираемый из числа депутатов на срок полномочий Думы на первом заседании Думы нового созыва.

(абзац первый части 1 в ред. решения Думы города от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ)

В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Думы Председатель Думы избирается из числа депутатов на срок полномочий Думы соответствующего созыва не позднее чем через шесть месяцев со дня прекращения полномочий Председателя Думы.

(часть 1 в ред. решения Думы города от 09.07.2024 № 643-VII ДГ)

2. Председатель Думы избирается путём тайного или открытого голосования. Перед избранием Председателя Думы депутаты Думы определяют процедуру голосования.

В случае определения тайного голосования Дума избирает из числа депутатов счётную комиссию в составе не менее 3 человек.

3. По всем кандидатурам, выдвинутым для избрания на должность Председателя Думы, кроме заявивших о самоотводе, проводится обсуждение. В ходе обсуждения кандидаты отвечают на вопросы депутатов, а также вправе выступить с программой или предложениями по организации работы Думы.

Голосование проводится по каждому кандидату, выдвинутому на должность Председателя Думы, за исключением лиц, взявших самоотвод, который принимается без голосования.

В случае, если на должность Председателя Думы выдвинут один кандидат, то он считается избранным на должность Председателя Думы, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Думы.

В случае, если на должность Председателя Думы выдвинуто два кандидата, избранным считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов Думы. Если ни один кандидат не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводятся повторные выборы Председателя Думы в соответствии с настоящей статьёй.

В случае, если на должность Председателя Думы выдвинуто более двух кандидатов и ни за одного из них не проголосовало более половины от установленной численности депутатов Думы, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

Если во втором туре голосования ни один кандидат не набрал необходимого числа голосов депутатов Думы, объявляется перерыв в заседании Думы не более чем на 20 минут. После окончания перерыва проводятся повторные выборы Председателя Думы в соответствии с настоящей статьёй.

При проведении повторных выборов Председателя Думы допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

Решение Думы города об избрании Председателя Думы города оформляется в день голосования и не требует подготовки проекта данного решения и его согласования в порядке, предусмотренном статьёй 39 настоящего Регламента.

4. Председатель Думы осуществляет свои полномочия в Думе на постоянной или непостоянной основе в соответствии с решением Думы.

5. Председатель Думы подотчётен и подконтролен Думе в своей работе и может быть освобождён от своих обязанностей решением Думы путём голосования в порядке, установленном настоящей статьёй, большинством голосов от установленной численности депутатов.

Вопрос об освобождении от должности Председателя Думы рассматривается на заседании Думы при поступлении его личного заявления или по письменному мотивированному предложению не менее половины от установленной численности депутатов.

При рассмотрении вопроса об освобождении от должности Председателя Думы ему должна быть предоставлена возможность выступить перед депутатами.

В случае непринятия Думой отставки Председатель Думы вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

6. Прекращение полномочий в качестве Председателя Думы не влечёт для него прекращение полномочий депутата Думы.

7. Решение Думы города об освобождении от должности Председателя Думы города оформляется в день рассмотрения вопроса об освобождении от должности Председателя Думы города на заседании Думы города и не требует подготовки проекта данного решения и его согласования, в порядке, предусмотренном статьёй 39 настоящего Регламента.

Статья 5. Полномочия Председателя Думы

1. Председатель Думы:

1) представляет Думу в отношениях с Администрацией города, Главой города и иными органами местного самоуправления, органами государственной власти, общественными объединениями, организациями, должностными лицами и гражданами;

2) назначает дату внеочередных заседаний Думы, обеспечивает информирование депутатов, Главы города, Администрации города, Контрольно-счетной палаты города, населения города о времени, месте проведения заседания, вопросах, предлагаемых к рассмотрению;

3) формирует проект повестки дня заседания Думы;

4) осуществляет руководство подготовкой заседаний Думы и вопросов, вносимых на рассмотрение Думой;

5) председательствует на заседаниях Думы;

6) контролирует соблюдение положений настоящего Регламента на заседаниях Думы, подписывает протоколы заседаний Думы и выписки из них, ставит на контроль поручения депутатов, высказанные на депутатских слушаниях, заседаниях Думы города, постоянных комитетов Думы города и внесённые в протокол;

7) подписывает решения Думы;

8) направляет решения Думы, имеющие нормативный характер, на подписание Главе города;

9) оказывает содействие депутатам, постоянным комитетам и временным комиссиям Думы в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

10) принимает меры по обеспечению гласности и учёту общественного мнения в работе Думы;

11) организует приём граждан по личным вопросам, рассмотрение обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, депутатами Думы;

12) представляет на утверждение Думы Положение об аппарате Думы;

13) утверждает штатное расписание аппарата Думы и смету расходов на содержание Думы в соответствии с утверждённым местным бюджетом;

14) устанавливает размер оплаты труда работников аппарата Думы;

15) назначает на должность и освобождает от должности руководителя аппарата, других работников аппарата (по представлению руководителя аппарата), принимает решения об их поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

16) заключает от имени Думы муниципальные контракты, гражданско-правовые договоры, выдаёт доверенности для представления интересов Думы перед третьими лицами, распоряжается финансовыми средствами местного бюджета, предназначенными для обеспечения деятельности Думы и депутатов;

17) обращается в судебные органы от имени Думы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

18) утверждает Положение о Благодарности Председателя Думы;

(пункт 18 в ред. решения Думы города от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ)

19) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, настоящим Регламентом и муниципальными правовыми актами.

2. Председатель Думы издаёт постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы.

3. Председатель Думы вправе передавать отдельные предусмотренные настоящей статьёй полномочия заместителю (заместителям) Председателя Думы города на основании принимаемых им распоряжений.

4. В случае временного отсутствия Председателя Думы (болезнь, командировка, отпуск, производственная и служебная необходимость), полномочия Председателя Думы осуществляет один из его заместителей на основании распоряжения Председателя Думы.

5. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Думы его полномочия временно (до вступления в силу решения об избрании Председателя Думы города) исполняет один из заместителей Председателя Думы города в соответствии с решением Думы города, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов.

Решение Думы города о назначении исполняющего обязанности Председателя Думы города оформляется в день голосования и не требует подготовки проекта данного решения и его согласования в порядке, предусмотренном статьёй 39 настоящего Регламента.

(статья 5 дополнена частью 5 решением Думы города от 09.07.2024 № 643-VII ДГ)

Статья 6. Заместители Председателя Думы

1. Заместитель (заместители) Председателя Думы избирается (избираются) из числа депутатов на заседании Думы нового созыва или досрочного прекращения полномочий заместителя (заместителей) по представлению Председателя Думы путём голосования в порядке, установленном частями 2, 3 статьи 4 настоящего Регламента.

(часть 1 в ред. решения Думы города от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ)

2. После представления Председателем Думы кандидатур на должность заместителя Председателя Думы, кандидату предоставляется слово для выступления, после чего проводится обсуждение по кандидатуре и голосование.

3. Заместитель Председателя Думы подотчётен и подконтролен Думе и Председателю Думы и может быть досрочно освобождён от занимаемой должности решением Думы по письменному мотивированному предложению Председателя Думы или не менее половины от установленной численности депутатов.

Досрочное освобождение от должности заместителя Председателя Думы производится также по его личной просьбе на основании письменного мотивированного заявления. В случае непринятия Думой отставки заместитель Председателя Думы вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель со дня подачи заявления.

При рассмотрении вопроса об освобождении от должности заместителя Председателя Думы ему должна быть предоставлена возможность выступить перед депутатами.

Статья 7. Полномочия заместителя Председателя Думы

Заместитель Председателя Думы осуществляет свои функции в соответствии с распределением обязанностей, установленных распоряжением Председателя Думы, выполняет его поручения.

Глава 2. Постоянные комитеты и временные комиссии Думы

Статья 8. Постоянные комитеты Думы

1. Постоянные комитеты Думы образуются на заседании Думы на срок полномочий Думы для подготовки и предварительного рассмотрения проектов решений Думы города и иных вопросов, относящихся к компетенции Думы.

2. Количество, наименование комитетов и их персональный состав устанавливаются решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленной численности депутатов. Решение Думы города о постоянных комитетах Думы города оформляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днём голосования, и не требует подготовки проекта данного решения и его согласования в порядке, предусмотренном статьёй 39 настоящего Регламента.

Количественный состав и наименование постоянных комитетов могут быть изменены в случае необходимости в течение периода полномочий Думы.

Изменения в решение Думы города о постоянных комитетах Думы города оформляются в порядке, установленном настоящей статьёй.

3. Персональный состав постоянных комитетов формируется из числа депутатов в порядке выдвижения или самовыдвижения.

Депутат может быть членом не более двух постоянных комитетов. Председатель Думы и (или) заместитель (заместители) Председателя Думы могут входить в состав нескольких постоянных комитетов.

4. Депутат может быть выведен из состава постоянного комитета по его письменному заявлению либо по представлению соответствующего комитета.

5. Направления деятельности и порядок работы постоянных комитетов устанавливаются положениями о них, утверждаемыми решением Думы.

6. Постоянные комитеты ответственны перед Думой и ей подотчётны.

7. Каждый постоянный комитет Думы должен отчитываться о своей деятельности не реже одного раза в год. Отчёт о работе постоянного комитета за год направляется председателем комитета (в случае его отсутствия – заместителем председателя) Председателю Думы в первом квартале года, следующего за отчётным, на утверждение.

8. Отчёт о работе постоянного комитета за год утверждается постановлением Председателя Думы.

Статья 9. Председатель постоянного комитета Думы

1. Председатель постоянного комитета Думы, заместитель (заместители) председателя избираются на заседании комитета из его состава большинством голосов от числа членов комитета.

(часть 1 в ред. решения Думы города от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ)

2. Председатель (заместители председателя) постоянного комитета может быть освобождён от должности на заседании соответствующего комитета большинством голосов от числа членов комитета.

3. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителей председателя) постоянного комитета рассматривается соответствующим комитетом при поступлении личного заявления председателя (заместителей председателя) комитета или по предложению депутата – члена соответствующего комитета.

4. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя (заместителей председателя) постоянного комитета ему должна быть предоставлена возможность выступить перед депутатами.

Статья 10. Заседания постоянного комитета Думы

1. Заседания постоянных комитетов Думы проводятся в соответствии с планом работы Думы. В план работы Думы по предложению субъектов правотворческой инициативы включаются вопросы повестки дня заседаний Думы, по которым принимаются решения Думы города и иные вопросы, относящиеся к компетенции Думы города. Повестка дня заседания комитета формируется с учётом плановых и дополнительных вопросов. Порядок включения дополнительных вопросов устанавливается положениями о постоянных комитетах Думы города.

2. Заседание постоянного комитета правомочно, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов комитета.

3. Председательствует на заседании постоянного комитета председатель комитета либо в его отсутствие заместитель председателя.

4. Каждое заседание постоянного комитета оформляется протоколом.

5. По итогам рассмотрения вопросов повестки дня заседания членами комитета принимаются решения. Решения принимаются посредством голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комитета. Решение комитета может содержать поручения, порядок дачи которых осуществляется в соответствии с положениями о постоянных комитетах Думы города.

6. Постоянные комитеты готовят заключения по вопросам своей деятельности в случаях, установленных муниципальными правовыми актами.

7. По решению Председателя Думы города или заместителя Председателя Думы города проводится совместное заседание постоянных комитетов. На совместных заседаниях постоянных комитетов председательствует Председатель Думы или заместитель Председателя Думы.

8. На заседаниях постоянных комитетов должны присутствовать члены комитетов, докладчики по вопросам, рассматриваемым на заседаниях комитетов, руководитель аппарата Думы, начальники структурных подразделений аппарата Думы и иные работники по поручению руководителя аппарата Думы города. Список докладчиков

и присутствующих со стороны Администрации города предоставляется в Думу города не позднее чем за 1 рабочий день до проведения очередного заседания комитета.

9. На заседаниях постоянных комитетов могут присутствовать и принимать участие депутаты Думы города, не являющиеся членами постоянных комитетов, Председатель Контрольно-счетной палаты города и его заместитель, высшие должностные лица Администрации города, руководители структурных подразделений Администрации города и их заместители, работники аппарата Думы города и Контрольно-счетной палаты города.

Работники Администрации города и муниципальных организаций города могут присутствовать и принимать участие в заседаниях постоянных комитетов в соответствии со списками, предоставленными в аппарат Думы города Администрацией города не позднее чем за 1 день до заседания постоянных комитетов.

Иные лица могут участвовать в заседаниях постоянных комитетов в порядке, установленном статьёй 60 Регламента, а также в иных случаях по приглашению Председателя Думы города.

(часть 9 в ред. решения Думы города от 02.11.2024 № 696-VII ДГ)

10. По решению Председателя Думы заседания постоянных комитетов Думы могут проводиться путём использования видеосвязи.

Статья 11. Временные комиссии Думы

1. Дума вправе создавать временные комиссии, действующие на основании положений о них, утверждаемых Думой, деятельность которых ограничивается:

1) периодом, на который создаётся временная комиссия;

2) задачей, для решения которой создается временная комиссия.

2. Образование временной комиссии оформляется решением Думы, в котором указываются:

1) наименование временной комиссии;

2) количественный и персональный состав членов временной комиссии;

3) председатель временной комиссии;

4) задача, для решения которой она создается.

3. По результатам своей работы временная комиссия представляет Думе отчёт. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Думы.

4. Временная комиссия прекращает свою деятельность:

1) по истечении периода, на который она была создана;

2) в случае выполнения задачи, для решения которой она создавалась;

3) в иных случаях по решению Думы.

Глава 3. Депутаты Думы

Статья 12. Депутатское удостоверение и нагрудный знак депутата Думы

1. Депутат имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим личность и полномочия депутата, и нагрудный знак с наименованием представительного органа, в который он избран.

Удостоверением и нагрудным знаком депутат пользуется в течение срока своих полномочий.

Председатель Думы города, заместитель (заместители) Председателя Думы города имеют удостоверение, являющееся документом, подтверждающим их должностные полномочия.

2. Положение об удостоверениях Председателя Думы города, заместителя (заместителей) Председателя Думы города, депутата Думы города и нагрудном знаке депутата Думы города, их образцы и описание утверждаются решением Думы города.

Статья 13. Права и обязанности депутатов Думы

1. В связи с осуществлением своих полномочий депутат Думы имеет право:

1) обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Думы, к Главе города, органам местного самоуправления, органам государственной власти, организациям. Обращения депутатов должны быть рассмотрены в сроки, установленные действующим законодательством;

2) избирать и быть избранным в состав постоянного комитета, временной комиссии Думы;

3) предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой;

4) вносить предложения по проекту повестки дня заседания Думы, порядку обсуждения и существу рассматриваемых Думой вопросов;

5) вносить проекты решений Думы и поправки к ним;

6) участвовать в прениях, задавать вопросы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;

7) участвовать в голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседании Думы;

8) образовывать и участвовать в депутатских объединениях;

9) иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом города, настоящим Регламентом.

2. Депутат обязан:

1) присутствовать на заседаниях Думы и её органов, членом которых он является;

2) соблюдать нормы депутатской этики и требования настоящего Регламента;

3) отчитываться о своей деятельности перед избирателями своего избирательного округа не реже одного раза в год;

4) в случае осуществления им полномочий на постоянной основе – соблюдать ограничения, связанные со статусом депутата и установленные действующим законодательством;

5) выступать на заседаниях Думы, постоянных комитетов, депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.

Статья 14. Формы депутатской деятельности

1. Формами депутатской деятельности являются:

1) участие в заседаниях Думы;

2) участие в работе постоянных комитетов и временных комиссий Думы;

3) участие в депутатских слушаниях;

4) работа с избирателями своего избирательного округа;

5) обращение депутата;

6) участие в деятельности комиссий, групп, советов и других совещательных и координационных органах на основании решения Думы города, постановления Председателя Думы города;

7) участие в образовании и деятельности депутатских объединений.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом города.

Статья 15. Участие депутата в заседаниях Думы и её органов

1. Депутат пользуется правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым Думой, постоянными комитетами и временными комиссиями Думы, членом которых он является.

2. При невозможности присутствовать на заседаниях Думы, постоянного комитета, временной комиссии депутат заблаговременно информирует об этом Председателя Думы либо председателя соответствующего постоянного комитета, временной комиссии.

Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Думы, постоянного комитета, временной комиссии являются: болезнь, командировка, отпуск, производственная и служебная необходимость.

3. Депутат имеет право участвовать с правом совещательного голоса на заседании постоянного комитета, временной комиссии Думы, членом которых он не является.

4. Предложения и замечания, внесённые депутатом на заседании Думы, рассматриваются и могут быть учтены при принятии решения Думы.

5. В случае несогласия с принятым решением депутат может изложить своё особое мнение и в письменной форме представить его Председателю Думы.

(статья 16 в редакции решения Думы города от 05.11.2026 № 14-VIII ДГ)

Статья 16. Депутатские объединения (фракции) в Думе города

1. Депутат вправе входить в состав депутатского объединения (фракции) в Думе города, образуемого в соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», и участвовать в его деятельности.

2. Депутатские объединения (фракции) осуществляют свою деятельность на основании Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Устава города Сургута, настоящего Регламента и положения о депутатском объединении (фракции).

Депутатские объединения (фракции) образуются на добровольной основе из числа депутатов Думы города. Депутатские объединения (фракции) численностью не менее двух депутатов подлежат регистрации. Незарегистрированные депутатские объединения (фракции) не пользуются правами депутатских объединений (фракций), установленными настоящим Регламентом.

3. Депутатские объединения (фракции) организуют свою деятельность на основе свободного, конструктивного, коллективного обсуждения вопросов и обладают равными правами, определёнными настоящим Регламентом. Депутатское объединение (фракцию) возглавляет руководитель депутатского объединения (фракции). По решению депутатского объединения (фракции) могут избираться заместитель (заместители) руководителя депутатского объединения (фракции). Заместитель (заместители) руководителя депутатского объединения (фракции) исполняет (исполняют) полномочия руководителя депутатского объединения (фракции) в случае его временного отсутствия.

Депутатские объединения (фракции) самостоятельно определяют структуру, состав своих руководящих (координирующих) органов, принимают положение о депутатском объединении (фракции), которое устанавливает в том числе основные направления деятельности и порядок работы.

4. Депутаты Думы, не вошедшие ни в одно депутатское объединение (фракцию) при его регистрации, в дальнейшем могут войти в любое из них.

5. Депутат Думы вправе быть членом только одного депутатского объединения (фракции).

6. Для вхождения в состав депутатского объединения (фракции) депутат направляет письменное заявление на имя руководителя депутатского объединения (фракции).

В случае досрочного прекращения полномочий депутата аппарат Думы города в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о досрочном прекращении полномочий направляет на имя руководителя депутатского объединения (фракции) копию такого решения для внесения изменений в состав депутатского объединения.

В случае изменения состава депутатского объединения (фракции) руководитель депутатского объединения (фракции) обязан в течение 5 рабочих дней направить письменное уведомление на имя Председателя Думы города.

7. Для регистрации депутатского объединения (фракции) руководитель депутатского объединения (фракции) направляет Председателю Думы следующие документы:

1) письменное уведомление о начале деятельности депутатского объединения (фракции);

2) протокол организационного собрания депутатов, включающий решение о создании депутатского объединения (фракции), информацию об официальном наименовании, персональном составе депутатского объединения (фракции) с указанием партийного статуса, сведения о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения (фракции) и представлять его интересы;

3) положение о депутатском объединении (фракции);

4) копию решения местного или регионального политического совета партии о создании депутатского объединения (фракции);

5) копию решения политической партии о назначении куратора или ответственного за деятельность депутатского объединения (фракции) в местном или региональном отделении партии.

8. Депутатское объединение (фракция) регистрируется в течение 7 рабочих дней с момента предоставления всех документов, указанных в части 7 настоящей статьи, путём издания соответствующего постановления Председателя Думы.

9. Председатель Думы информирует депутатов Думы о регистрации депутатского объединения (фракции) на ближайшем заседании Думы.

10. Информация о зарегистрированных депутатских объединениях (фракциях) размещается аппаратом Думы города на официальном сайте Думы города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Аппарат Думы города осуществляет организационное, информационное и правовое обеспечение деятельности депутатских объединений (фракций), в том числе ведёт реестр зарегистрированных депутатских объединений (фракций), в котором содержится информация о наименовании депутатского объединения (фракции) и его персональном составе.

12. Депутатские объединения (фракции) прекращают свою деятельность в следующих случаях:

1) по окончании срока полномочий Думы;

2) самороспуска. В таком случае письменное решение депутатского объединения (фракции) о самороспуске направляется Председателю Думы;

3) если численность депутатского объединения (фракции), зарегистрированного в соответствии с настоящим Регламентом, составила менее 2 депутатов Думы города;

4) прекращения деятельности политической партии в связи с её ликвидацией или реорганизацией. В таком случае деятельность депутатского объединения (фракции) в Думе города, а также членство в этом депутатском объединении (фракции) прекращается со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

13. При прекращении деятельности депутатского объединения (фракции) издаётся соответствующее постановление Председателя Думы города.

Информация о прекращении деятельности депутатского объединения (фракции) по основаниям, указанным в пунктах 2 – 4 части 12 настоящей статьи, доводится до сведения депутатов на заседании Думы города Сургута и размещается аппаратом Думы города на официальном сайте Думы города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. Депутатские объединения (фракции) вправе:

1) самостоятельно организовывать свою деятельность;

2) осуществлять подготовку и вносить на рассмотрение Думы города проекты решений Думы города в соответствии с полномочиями Думы города;

3) вносить предложения по проекту повестки дня заседания Думы города;

4) выдвигать кандидатов на должность Председателя, заместителя (заместителей) Председателя Думы города, председателя, заместителя (заместителей) председателя постоянного комитета Думы города;

5) осуществлять предварительное обсуждение проектов решений Думы города, внесённых на рассмотрение Думы города;

6) приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, общественных организаций, специалистов, экспертов и иных лиц;

7) обращаться с запросами в государственные органы, органы местного самоуправления, к должностным лицам, организациям и гражданам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) рассматривать обращения и предложения граждан, юридических лиц, поступившие в депутатские объединения (фракции);

9) при необходимости проводить совместные заседания с представителями различных депутатских объединений (фракций) Думы города для выработки совместных решений.

15. Депутатские объединения (фракции) обязаны в письменном виде информировать Председателя Думы о своих решениях, касающихся вопросов, относящихся к компетенции Думы города, после принятия решения, но не позднее одного рабочего дня до дня заседания Думы.

Статья 17. Порядок досрочного прекращения полномочий депутата Думы

1. При отставке депутата по собственному желанию он обращается с письменным заявлением в Думу с изложением причин своего решения.

Дума на ближайшем заседании должна рассмотреть заявление депутата об отставке по собственному желанию и принять одно из следующих решений:

1) о принятии отставки депутата;

2) об отказе в принятии отставки депутата.

Дума обязана принять решение о принятии отставки депутата, если причиной заявления послужило состояние здоровья депутата, препятствующее выполнению депутатских полномочий, либо иные уважительные причины.

2. Полномочия депутата Думы в случаях, установленных подпунктами 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 пункта 7 статьи 30 Устава города, прекращаются по решению Думы с момента наступления события, повлёкшего досрочное прекращение полномочий, при условии представления в Думу документов, подтверждающих наступление события.

(часть 2 в ред. решения Думы города от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ)

3. Полномочия депутата Думы в случаях, установленных подпунктами 2, 8, 12 пункта 7 статьи 30 Устава города, прекращаются с момента принятия решения Думы о принятии отставки депутата, самороспуске или вступления в силу решений компетентных органов, которые в соответствии с пунктом 7 статьи 29 Устава города влекут досрочное прекращение полномочий Думы.

(часть 3 в ред. решения Думы города от 26.12.2023 № 498-VII ДГ, решения Думы города от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ)

4. Полномочия депутата Думы в случаях, предусмотренных подпунктом 11 пункта 7 статьи 30 Устава города, прекращаются с момента принятия решения Думы об освобождении от должности в связи с утратой доверия или с даты, указанной в таком решении Думы.

(часть 4 в ред. решения Думы города от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ)

5. – **Часть 5 признана утратившей силу решением Думы города от 01.10.2025 № 912-VII ДГ.**

6. Решения Думы города, указанные в настоящей статье, оформляются в день рассмотрения соответствующего вопроса на заседании Думы города

и не требуют подготовки проектов данных решений и их согласования в порядке, предусмотренном статьёй 39 настоящего Регламента.»;
(статья 17 дополнена частью 6 решением Думы города от 09.07.2024 № 643-VII ДГ)

Статья 18. Помощники депутатов Думы

1. Помощник депутата Думы (далее – помощник) – гражданин Российской Федерации, оказывающий постоянную помощь депутату Думы при осуществлении им депутатских полномочий.

2. Каждый депутат Думы вправе иметь помощников, осуществляющих свою деятельность на непостоянной основе, но не более 5 (пяти) человек.

Председатель Думы города в целях обеспечения гласности и учёта общественного мнения в работе Думы вправе иметь общественных советников-помощников, осуществляющих свою деятельность на непостоянной основе, но не более 10 (десяти) человек.

3. Полномочия, условия и порядок работы помощников, общественных советников-помощников Председателя Думы города определяются Положением о помощниках депутата.

Глава 4. Аппарат Думы

Статья 19. Общие положения об аппарате Думы

Для правового, финансового, организационного, информационного, аналитического и иного обеспечения деятельности Думы, оказания консультативной помощи постоянным комитетам и временным комиссиям Думы, депутатам Думы создаётся аппарат Думы. Структура и порядок осуществления аппаратом Думы своих функций устанавливаются Положением об аппарате Думы, утверждаемым решением Думы.

РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК РАБОТЫ ДУМЫ

Глава 5. Порядок подготовки и проведения заседаний Думы

Статья 20. Первое заседание Думы

1. Основной формой работы Думы являются заседания.

2. Дума нового созыва собирается на своё первое заседание Главой города не позднее тридцати дней после избрания правомочного состава депутатов Думы.
(часть 2 в ред. решения Думы города от 26.12.2023 № 498-VII ДГ)

3. Первое заседание Думы открывает и ведёт до избрания Председателя Думы в порядке, установленном настоящим Регламентом, старейший по возрасту депутат.

4. На первом заседании Думы председатель избирательной комиссии вручает избранным депутатам удостоверения, нагрудные знаки.

Статья 21. Формы проведения заседаний Думы

1. Заседания Думы проводятся гласно и носят открытый характер.

2. Закрытые заседания Думы проводятся в случаях, предусмотренных законодательством.

(часть 2 в ред. решения Думы города от 29.11.2023 № 482-VII ДГ)

3. – **Часть 3 признана утратившей силу решением Думы города от 29.11.2023 № 482-VII ДГ.**

4. – **Часть 4 признана утратившей силу решением Думы города от 29.11.2023 № 482-VII ДГ.**

Статья 22. Планирование заседаний Думы

1. Заседания Думы проводятся в соответствии с принятыми календарными (сессионными) планами работы.

Дума собирается на весеннюю и осеннюю сессии. Весенняя сессия проводится в период с февраля по июнь включительно, осенняя сессия проводится в период с сентября по декабрь включительно.

2. Проект календарного плана работы Думы формируется Председателем Думы с учётом предложений депутатов, постоянных комитетов, временных комиссий Думы, Главы города, Контрольно-счетной палаты города Сургута.

Предложение о включении вопроса в проект календарного плана работы Думы должно содержать обоснование рассмотрения данного вопроса.

3. План работы Думы на очередную сессию утверждается решением Думы: для весенней сессии – не позднее первого января текущего года, для осенней сессии – не позднее первого июля текущего года, при этом Председатель Думы информирует депутатов о выполнении плана работы за прошедшую сессию.

Статья 23. Очередные и внеочередные заседания Думы

1. Очередные заседания Думы проводятся в соответствии с календарным планом работы Думы, но не реже одного раза в три месяца. Председатель Думы издаёт постановление о плане работы Думы на очередной месяц. Очередные заседания Думы проводятся, как правило, в последний четверг месяца. В декабре заседания проводятся в день (дни), определённый(-ные) в постановлении Председателя Думы города.

(абзац первый части 1 в ред. решения Думы города от 01.10.2025 № 912-VII ДГ)

По решению Председателя Думы в случаях, указанных в пунктах 1, 3, 4 части 1 статьи 44 настоящего Регламента, заседания Думы проводятся путём использования видеосвязи.

(абзац второй части 1 в ред. решения Думы города от 09.07.2024 № 643-VII ДГ)

2. Заседания, созываемые в иные сроки, являются внеочередными. Внеочередные заседания проводятся по требованию Главы города или не менее чем 1/4 от общего числа депутатов Думы.

(абзац первый части 2 в ред. решения Думы города от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ)

В письменном требовании о созыве Думы на внеочередное заседание указываются причины необходимости его проведения с приложением проектов решений по выносимым на рассмотрение вопросам. Требование о созыве внеочередного заседания Думы подписывается соответственно Главой города или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания.

3. Дата очередного заседания Думы утверждается Председателем. О предстоящем заседании Думы Глава города, депутаты, Администрация города, Контрольно-счетная палата города уведомляются письменно не позднее чем за 20 дней до дня заседания постановлением Председателя Думы, в котором указывается дата, время, место проведения очередного заседания Думы, перечень вопросов проекта повестки дня.

Внеочередное заседание Думы проводится Председателем Думы в срок не позднее 5 рабочих дней после вручения ему письменного требования о созыве внеочередного заседания. Внеочередное заседание Думы проводится в соответствии с тем проектом повестки дня, который был указан в требовании о созыве внеочередного заседания. О предстоящем заседании Думы Глава города, депутаты, Администрация города, Контрольно-счетная палата города уведомляются письменно не позднее чем за 2 дня до дня заседания постановлением Председателя Думы, в котором указывается дата, время, место проведения внеочередного заседания Думы, перечень вопросов проекта повестки дня.

4. Население города о времени и месте проведения заседания Думы, основных вопросах, выносимых на рассмотрение, оповещается через средства массовой информации, официальный портал Администрации города Сургута, официальный сайт Думы города в сети Интернет не позднее чем за 10 дней до очередного заседания и не позднее чем за 2 дня до внеочередного заседания.

Статья 24. Депутатские слушания

1. Депутатские слушания проводятся для предварительного обсуждения, выявления мнений по вопросам проекта повестки дня заседания Думы, а также в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

По решению Председателя Думы, в случаях, указанных в пунктах 1, 4 части 1 статьи 44 настоящего Регламента, депутатские слушания проводятся путём использования видеосвязи.

2. Депутатские слушания могут проводиться по инициативе Главы города, Председателя Думы, депутата Думы не позднее чем за день до заседания Думы.

3. На депутатских слушаниях должны присутствовать депутаты Думы, докладчики по вопросам, рассматриваемым на депутатских слушаниях (сведения о докладчиках уточняются аппаратом Думы города не позднее чем за 1 день до проведения депутатских слушаний), руководитель аппарата Думы, начальники структурных подразделений аппарата Думы и иные работники по поручению руководителя аппарата Думы города.

4. На депутатских слушаниях могут присутствовать и принимать участие Председатель Контрольно-счетной палаты города и его заместитель, высшие должностные лица Администрации города, руководители структурных подразделений Администрации города и их заместители, работники аппарата Думы города и Контрольно-счетной палаты города.

Работники Администрации города и муниципальных организаций города могут присутствовать и принимать участие в депутатских слушаниях в соответствии со списками, предоставленными в аппарат Думы города Администрацией города не позднее чем за 1 день до депутатских слушаний.

Иные лица могут участвовать в депутатских слушаниях в порядке, установленном статьёй 60 Регламента, а также в иных случаях по приглашению Председателя Думы города.

(часть 4 в ред. решения Думы города от 02.11.2024 № 696-VII ДГ)

5. По результатам депутатских слушаний в течение пяти рабочих дней оформляется протокол. Протокол может содержать запрос дополнительной информации, озвученный председательствующим по итогам обсуждения вопроса повестки дня депутатских слушаний.

6. Материалы депутатских слушаний в обязательном порядке используются при подготовке проектов решений на очередное заседание Думы.

Статья 25. Порядок посещения заседаний Думы

1. Без специального разрешения на заседаниях Думы присутствуют и принимают участие Глава города и высшие должностные лица Администрации города, Председатель Контрольно-счетной палаты города, помощники депутатов, работники аппарата Думы города.

Руководители структурных подразделений Администрации города, руководители муниципальных предприятий и учреждений должны присутствовать на заседании Думы в случае рассмотрения вопроса, связанного с их деятельностью.

Иные должностные лица Администрации города при наличии письменного приглашения присутствуют и принимают участие на заседании Думы.

2. Для предоставления необходимых сведений и заключений по вопросам, рассматриваемым Думой, Дума города вправе пригласить представителей организаций, научных учреждений, органов территориального общественного самоуправления города, экспертов и других специалистов.

3. Список приглашённых лиц по согласованию с Председателем Думы составляется на основании информации, представленной докладчиками, предложений депутатов, Главы города, а также на основании требований законодательства и муниципальных правовых актов.

Список лиц, которые будут присутствовать на заседании Думы от Администрации города, предоставляется в аппарат Думы не позднее чем за 1 день до даты заседания Думы.

4. Приглашение на заседание Думы своевременно, не позднее чем за 3 дня до даты заседания, доводится до сведения соответствующего лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому он приглашается.

5. Председатель Думы перед открытием заседания Думы сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Думы.

6. В рамках настоящего Регламента приглашённому на заседание Думы может быть предоставлено слово для выступления.

В случаях, прямо предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами, слово для выступления приглашённому на заседание Думы предоставляется в обязательном порядке.

7. На открытые заседания Думы допускаются представители средств массовой информации, аккредитованные в установленном порядке, по предъявлению журналистского удостоверения и свидетельства об аккредитации.

8. Граждане присутствуют на заседании Думы в порядке, установленном статьёй 60 настоящего Регламента.

9. Лица, присутствующие на заседании Думы, обязаны соблюдать требования статьи 28 настоящего Регламента. При несоблюдении ими установленных правил они могут быть удалены из зала заседания Думы.

Статья 26. Формирование и утверждение повестки дня заседания Думы

1. Проект повестки дня очередного заседания Думы формируется Председателем Думы в соответствии с календарным планом работы Думы с учётом предложений субъектов правотворческой инициативы о включении дополнительных вопросов, исключении вопросов, внесении изменений и дополнений.

2. Предложение о включении дополнительного вопроса в проект повестки дня заседания Думы направляется на имя Председателя Думы и должно содержать обоснование целесообразности рассмотрения данного вопроса. Одновременно предоставляются проект решения, пояснительная записка, иные справочные материалы (положения, расчёты, статистические сведения и т.п.).

3. Дополнительный вопрос может быть включён в проект повестки дня заседания Думы при наличии проекта решения, пояснительной записки, обоснования целесообразности и необходимости рассмотрения в качестве

дополнительного вопроса на ближайшем заседании, иных справочных материалов не позднее чем за:

10 рабочих дней до заседания Думы по вопросам, указанным в части 5 статьи 39 настоящего Регламента, а также по проектам решений, направляемым для подготовки заключения в Контрольно-счетную палату города в соответствии с пунктами 1 – 3, 5 – 7 части 1 статьи 9 Положения о Контрольно-счетной палате города Сургута, утверждённого решением Думы города от 27.02.2007 № 170-IV ДГ;

8 рабочих дней до заседания Думы по иным вопросам.

(часть 3 в ред. решения Думы города от 28.12.2022 № 267-VII ДГ)

4. Проекты решений Думы, внесённые инициативными группами граждан, включаются в проект повестки дня заседания Думы Председателем Думы в соответствии со сроком их рассмотрения, предусмотренным настоящим Регламентом.

(часть 4 в ред. решения Думы города от 01.10.2025 № 912-VII ДГ, решения Думы города от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ)

5. Из проекта повестки дня заседания Думы не могут быть исключены вопросы по проектам решений Думы, внесённым инициативными группами граждан.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Думы, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Думы. При этом должны быть указаны причины, по которым вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания Думы, на котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящей части вопросов повестки дня заседания Думы возможно только по причине неявки представителей инициативных групп граждан, по инициативе которых проект решения был представлен на рассмотрение Думы.

(часть 5 в ред. решения Думы города от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ)

6. В случае принятия на заседании постоянного комитета Думы города, депутатских слушаниях решения об исключении вопроса из проекта повестки дня заседания Думы, решение об исключении такого вопроса принимается при утверждении повестки дня на заседании Думы.

7. В случае исключения вопроса из проекта повестки дня заседания Думы, в течение 5 рабочих дней проект решения по рассматриваемому вопросу и все прилагаемые к нему материалы возвращаются субъекту правотворческой инициативы, внёсшему проект на рассмотрение.

При повторном рассмотрении вопроса в Думу направляется новый проект решения, согласованный в установленном порядке.

8. Проект повестки дня принимается за основу на заседании Думы большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

После принятия проекта повестки дня на заседании Думы за основу в неё могут вноситься изменения, касающиеся исключения вопросов, изменений в наименовании вопросов, которые ставятся на голосование

в порядке их поступления и принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании Думы депутатов.

9. Повестка дня заседания Думы утверждается в целом либо в целом с учётом внесённых изменений на заседании Думы большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

10. На заседание Думы представляется перечень вопросов для рассмотрения на очередном заседании Думы.

Статья 27. Права и обязанности председательствующего на заседании Думы

1. Председательствующий на заседании Думы имеет следующие обязанности:

1) объявлять об открытии и закрытии заседания;

2) определять наличие кворума на заседании;

3) информировать депутатов о составе приглашённых на заседание;

4) руководить ходом заседания Думы, обеспечивать соблюдение настоящего Регламента;

5) поддерживать порядок в зале заседания;

6) фиксировать все поступившие предложения, ставить их на голосование, оглашать результаты голосования;

7) подписывать протоколы заседаний Думы.

2. Председательствующий на заседании Думы имеет право:

1) предоставлять слово для доклада, содоклада и выступлений;

2) лишать выступающего слова, если выступление не соответствует повестке дня, или удалять его из зала заседания в случае нарушения им положений настоящего Регламента.

Статья 28. Обязанности присутствующих и выступающих на заседании Думы

1. Присутствующие и выступающие на заседании Думы не вправе употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную и непроверенную информацию, призывать к незаконным действиям, мешать нормальному ходу заседания.

2. В случае нарушения указанных правил председательствующий на заседании Думы предупреждает выступающего (присутствующего), при повторном нарушении лишает его права выступления на время проведения заседания Думы либо удаляет его из зала заседания.

3. Перед началом выступления на заседании Думы депутаты и присутствующие лица должны представиться, назвав свою фамилию. Присутствующие, кроме того, должны назвать должность и орган (организацию), представителями которого (которой) они являются.

Без представления вправе выступать только председательствующий на заседании Думы и Глава города.

Статья 29. Продолжительность выступлений на заседании Думы

1. На заседании Думы устанавливается следующая продолжительность выступлений:

1) время для докладов – до 20 минут;

2) время для содокладов – до 5 минут;

3) ответы докладчика (содокладчика) – до 5 минут;

4) прения – до 3 минут;

5) справки, вопросы, формулировки предложений по порядку ведения заседания, мотивам голосования – до 3 минут;

6) общая продолжительность:

прений по одному вопросу повестки – не более 30 минут;

обсуждений вопросов пункта повестки дня «Разное» – до 10 минут.

2. По просьбе выступающего, с согласия большинства присутствующих на заседании Думы депутатов, время для выступлений может быть продлено.

3. Председательствующий предупреждает выступающего об истечении установленного времени, после чего вправе прервать выступление.

Статья 30. Порядок и время проведения заседаний Думы

1. Обсуждение вопросов на заседании Думы проходит в соответствии с утверждённой повесткой дня.

2. Для определения правомочности заседания Думы до начала заседания проводится регистрация присутствующих депутатов. Заседания Думы правомочны при условии, что на них присутствует более половины от установленной численности депутатов Думы, если иное не установлено Уставом города. Заседание Думы города, на котором принимается решение об избрании Главы города, правомочно при условии, что на нём присутствует не менее 2/3 от установленной численности депутатов Думы.

(часть 2 в ред. решения Думы города от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ)

3. В случае проведения заседания Думы путём использования видеосвязи, председательствующий на заседании обращается к каждому депутату Думы отдельно согласно алфавитному порядку фамилий, а депутат Думы подтверждает своё участие в заседании. Соответствующее структурное подразделение аппарата Думы фиксирует факт регистрации депутата Думы в протоколе и передаёт итоговый результат регистрации председательствующему на заседании Думы, который его оглашает.

4. Председательствующий на заседании Думы оглашает численный состав присутствующих депутатов. Регистрация депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании Думы.

5. Утренние заседания Думы проводятся с 10 до 13 часов, вечерние – с 14 до 18 часов.

По предложению большинства депутатов, присутствующих на заседании Думы, продолжительность заседания может быть увеличена. В случае, если продление времени заседания оказалось недостаточным, депутаты вправе принять решение о переносе заседания на следующий день.

6. Докладчиком является лицо, подготовившее проект решения. После доклада (содоклада) депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчику (содокладчику). При необходимости Дума большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

7. Докладчиком по проекту решения, внесённому Главой города, Администрацией города, является высшее должностное лицо Администрации города по направлению деятельности либо руководитель соответствующего структурного подразделения Администрации города, подготовившего проект решения.

Сведения о докладчиках по вопросам повестки дня заседания Думы уточняются аппаратом Думы за 1 день до даты проведения заседания.

Статья 31. Прения

1. Прения начинаются после доклада по обсуждаемому вопросу.

2. Председательствующий на заседании Думы предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. При необходимости, с согласия депутатов, председательствующий может изменить очерёдность выступлений.

3. Депутат может выступить в прениях не более двух раз по каждому обсуждаемому вопросу.

4. При выступлении депутат обязан соблюдать положения настоящего Регламента, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса.

5. Прения по обсуждаемому вопросу прекращаются по истечении времени, установленного для этого настоящим Регламентом.

6. После прекращения прений вопрос о принятии проекта решения за основу ставится на голосование.

Статья 32. Способы и порядок голосования

1. Решения Думы принимаются на её заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поимённым.

2. Тайное голосование проводится только в случаях, предусмотренных законодательством, Уставом города и решениями Думы.

Тайное голосование также может быть проведено по решению Думы, принятым большинством голосов от числа присутствующих депутатов, в исключительных случаях и при условии, что иное не установлено действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3. Голосование на заседании Думы осуществляется с использованием электронной системы подсчёта голосов или без использования указанной электронной системы.

4. Повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по предложению Председателя Думы города или любого из депутатов. Решение о повторном голосовании принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Думы депутатов.

Основанием для проведения повторного голосования может быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчёте голосов, иные случаи, установленные настоящим Регламентом.

Решение принимается по результатам повторного голосования.

Статья 33. Процедура открытого голосования

1. Открытое голосование на заседании Думы проводится с использованием электронной системы подсчёта голосов либо по решению Думы, принятому большинством голосов от присутствующих, без использования электронной системы. При проведении заседания Думы с использованием видеосвязи принятие решения о проведении открытого голосования без использования электронной системы подсчёта голосов не требуется.

(часть 1 в ред. решения Думы города от 21.09.2026 № 1111-VII ДГ)

2. Открытое голосование без использования электронной системы осуществляется поднятием руки, а при проведении заседания путём использования видеосвязи – голосом, председательствующий на заседании Думы ведёт подсчёт голосов.

3. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Думы сообщает о вопросах, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, а при проведении заседания путём использования видеосвязи председательствующий на заседании Думы опрашивает каждого депутата о принимаемом им на голосовании решении: «за», «против», «воздержался».

4. После объявления председательствующим на заседании Думы о начале голосования никто не вправе прерывать голосование.

5. После окончательного подсчёта голосов председательствующий на заседании Думы объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» решения, принято решение или не принято.

6. Если после определения результатов голосования от депутата Думы в ходе заседания поступает письменное заявление на депутатском бланке о недостоверности его волеизъявления, зафиксированного электронной системой подсчёта голосов, специалисты аппарата Думы с участием данного депутата Думы обязаны проверить исправность работы абонентского устройства депутата.

Для этого по предложению председательствующего на заседании Думы депутату Думы предлагается в присутствии специалистов аппарата Думы нажать поочередно кнопки («за», «против», «воздержался») с демонстрацией результатов в зале заседания на электронном табло. Результаты проверки фиксируются в протоколе заседания Думы. На время проверки исправности абонентского устройства депутата заседание Думы приостанавливается.

7. Если зафиксированы сбои и неточности в работе абонентского устройства депутата, по предложению председательствующего на заседании Думы проводится повторное голосование. Если техническая неисправность абонентского устройства депутата Думы не зафиксирована, то результаты голосования после их объявления пересмотру не подлежат.

8. Поимённое голосование проводится по решению Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

9. Поимённое голосование осуществляется с использованием электронной системы подсчёта голосов или путём поднятия руки.

10. Результаты открытого поимённого голосования оглашаются на заседании Думы, включаются в протокол заседания и публикуются в средствах массовой информации.

Статья 34. Процедура тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счётную комиссию.

Возглавляет счётную комиссию председатель счётной комиссии, который избирается членами счётной комиссии из своего состава большинством голосов путём открытого голосования.

Решения счётной комиссии оформляются протоколами. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счётной комиссии по установленной ею форме и в определённом количестве, содержат необходимую для голосования информацию.

2. Время и место голосования, порядок его проведения определяются счётной комиссией и объявляются председателем счётной комиссии.

3. Каждому депутату выдаётся один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счётной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Думы для проведения тайного голосования.

Голосование проводится путём проставления в бюллетене любого знака в пустом квадрате, относящемся к кандидату (кандидатам), в бюллетене по проекту решения Думы – к варианту решения, либо в квадрате «против».

Недействительными считаются бюллетени, которые не содержат отметок в квадратах, либо из содержания которых невозможно определить волеизъявление депутата. Бюллетени неустановленной формы не учитываются при подведении итогов голосования.

Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счётной комиссии, который подписывается всеми её членами.

Статья 35. Голосование по процедурным вопросам

По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Думы депутатов, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом. К процедурным вопросам относятся вопросы:

1) о перерыве в заседании Думы;

2) о переносе заседания Думы;

3) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

4) о предоставлении слова приглашённым на заседание Думы;

5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

6) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего постоянного комитета Думы;

7) о голосовании без обсуждения;

8) о проведении закрытого заседания;

9) о приглашении на заседание;

10) об изменении способа проведения голосования;

11) об изменении очерёдности выступлений;

12) о включении (исключении) вопроса в проект повестки дня заседания Думы.

Глава 6. Документы Думы

Статья 36. Протоколы заседаний Думы, постоянных комитетов Думы, временных комиссий, депутатских слушаний

1. На каждом заседании Думы города, постоянного комитета, временной комиссии, депутатских слушаниях ведётся протокол с использованием аудиозаписи, в котором указываются:

1) наименование документа органа местного самоуправления;

2) номер созыва (для протокола заседания Думы);

3) порядковый номер заседания (депутатских слушаний), пометка «очередное» или «внеочередное» (для протокола заседания Думы), дата, время, место проведения заседания (депутатских слушаний);

4) общее число депутатов Думы (членов постоянного комитета) и персональный состав депутатов (членов постоянного комитета), присутствующих на заседании;

5) вопросы повестки дня;

6) фамилии, инициалы и должности докладчиков;

7) список лиц, принявших участие в обсуждении вопросов повестки дня;

8) результаты голосования (для протоколов заседания Думы, постоянного комитета);

9) принятые решения;

10) список лиц, присутствовавших на заседаниях Думы города, постоянных комитетов Думы города, депутатских слушаниях.

2. Протоколы заседаний Думы, постоянных комитетов Думы, временных комиссий, депутатских слушаний оформляются в течение 5-ти рабочих дней и подписываются председательствующим. При необходимости оформляется выписка из протокола. Аудиозапись, ведение и оформление протоколов осуществляется аппаратом Думы города. Протоколы и архив аудиозаписей заседаний Думы, постоянных комитетов, временных комиссий, депутатских слушаний хранятся в течение срока полномочий очередного созыва депутатов в аппарате Думы города, после чего передаются в установленном порядке в архив.

3. Аудио-, видеозапись, фотосъёмку открытых заседаний Думы города, депутатских слушаний, заседаний постоянных комитетов вправе осуществлять представители средств массовой информации, аккредитованные при Думе города в соответствии с Положением об аккредитации журналистов при Думе города Сургута.

Осуществление аудио-, видеозаписи, фотосъёмки открытых заседаний Думы города, депутатских слушаний, заседаний постоянных комитетов иными лицами не допускается.

Статья 37. Протокольное поручение Думы

1. Дума города вправе давать протокольные поручения Контрольно-счетной палате города, депутату (депутатам) Думы и (или) Администрации города, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании Думы депутатов.

2. Протокольное поручение оформляется в виде постановления Председателя Думы, в котором указываются сроки, должностное лицо либо орган, ответственные за его исполнение.

Глава 7. Порядок рассмотрения и принятия решений Думы

Статья 38. Подготовка проектов решений Думы

1. Подготовка проектов решений Думы, вносимых депутатами Думы, Контрольно-счетной палатой города, осуществляется ими в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

2. Подготовка проектов решений Думы, вносимых Главой города, Администрацией города, осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом и Регламентом Администрации города.

3. Подготовка проектов решений Думы, вносимых инициативными группами граждан, осуществляется инициативными группами граждан самостоятельно в порядке, установленном статьёй 38^1 настоящего Регламента.

(часть 3 в ред. решения Думы города от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ)

4. Подготовка проектов решений Думы, вносимых органами территориального общественного самоуправления города, осуществляется ими самостоятельно в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

5. Проект решения Думы должен отвечать следующим требованиям:

1) в правом верхнем углу располагается слово «проект», под ним – наименование субъекта правотворческой инициативы, которым он вносится;

2) заголовок (наименование) проекта решения располагается слева вверху под реквизитами продольного бланка решения Думы;

3) на обратной стороне последнего листа проекта решения оформляется лист согласования, который должен содержать место для подписи, примечания, фамилию, имя, отчество лица, согласовавшего проект решения, дату согласования, в нижнем углу обязательно указывается исполнитель проекта решения, его контактный телефон.

6. Наименование проекта решения должно полностью соответствовать наименованию вопроса, включённого в календарный план работы Думы города.

Если формулировка наименования проекта решения была изменена в ходе его подготовки, в пояснительной записке к проекту решения об этом делается отметка и обосновывается необходимость такого изменения.

7. Наличие в проекте решения части о возложении контроля на депутатов Думы города необходимо, если в проекте решения имеются поручения.

8. Наличие части об опубликовании решения Думы необходимо, если оговаривается срок вступления его в силу.

9. Текст проекта решения оформляется в соответствии с муниципальным правовым актом Председателя Думы.

10. К проекту решения Думы в обязательном порядке прилагается пояснительная записка, которая обосновывает необходимость его принятия, даёт характеристику целей (задач), основных положений проекта, в ней приводится финансово-экономическое обоснование проекта в случае, когда его реализация потребует дополнительных материальных и других затрат, прогноз социально-экономических последствий его принятия, формулируются предложения по подготовке и принятию муниципальных правовых актов, необходимых для реализации данного правового акта, называются муниципальные правовые акты, требующие признания утратившими силу, а также требующие изменения в связи с принятием вносимого проекта, включаются другие необходимые сведения.

К проекту решения о внесении изменений (дополнений) в действующее решение прилагается сравнительная таблица. В сравнительной таблице указывается действующая редакция структурного элемента решения и новая редакция, предлагаемая к принятию.

11. – **Часть 11 признана утратившей силу решением Думы города от 28.12.2022 № 267-VII ДГ.**

12. В случае повторного рассмотрения вопроса, ранее исключённого из проекта повестки дня заседания Думы или отправленного на доработку, оформляется новый проект решения Думы. В пояснительной записке к проекту решения в обязательном порядке отражаются причины, по которым вопрос был исключён из проекта повестки дня заседания Думы или отправлен на доработку, изменения и (или) дополнения, внесённые при подготовке нового проекта решения Думы.

13. Пояснительная записка подписывается субъектом правотворческой инициативы, внёсшим проект на рассмотрение, либо руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления, являющегося разработчиком проекта решения.

(часть 13 в ред. решения Думы города от 26.12.2023 № 498-VII ДГ)

14. Одновременно с печатным экземпляром проекта решения и приложений к нему готовится и в обязательном порядке прилагается точная электронная копия проекта документа. Электронная версия текста проекта решения размещается на официальном сайте Думы города в течение 3-х дней с момента её предоставления в аппарат Думы.

Не допускается несоответствие электронного вида проекта документа с его печатным вариантом, внесённым на рассмотрение в Думу.

(статья 38[1] введена решением Думы города от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ)

Статья 38[1]. Проекты решений Думы, внесённые инициативными группами граждан

1. Проект решения Думы может быть внесён для рассмотрения в Думу города инициативной группой граждан численностью не менее 500 человек из числа жителей города Сургута, обладающих избирательным правом.

Численность инициативной группы граждан для внесения проекта решения Думы о внесении изменений и (или) дополнений в Устав города или проекта нового Устава города устанавливается пунктом 2 статьи 78 Устава города.

2. Проект решения Думы, внесённый инициативной группой граждан, должен отвечать требованиям, установленным настоящим Регламентом.

3. К проекту решения Думы, внесённому инициативной группой граждан, прилагаются подписные листы инициативной группы, содержащие необходимое количество подписей, по форме, предусмотренной для сбора подписей в поддержку кандидата при проведении выборов, сопроводительное письмо на имя Председателя Думы, подписанное уполномоченным представителем инициативной группы граждан и

содержащее информацию о представителях инициативной группы (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства, контактные телефоны).

4. Проект решения Думы, внесённый инициативной группой граждан, подлежит обязательному рассмотрению Думой в течение трёх месяцев со дня его внесения. Рассмотрение такого проекта осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом города и настоящим Регламентом.

Уполномоченный представитель инициативной группы извещается о месте и времени рассмотрения проекта решения Думы, внесённого инициативной группой граждан. При рассмотрении такого проекта на заседании Думы могут присутствовать не более четырёх представителей инициативной группы.

5. Проект решения Думы, внесённый с нарушением установленного порядка, возвращается уполномоченному представителю инициативной группы без рассмотрения с мотивированным указанием на допущенные нарушения порядка внесения проекта решения Думы.

Устранение указанных нарушений является основанием для рассмотрения проекта решения Думы, внесённого инициативной группой граждан, в порядке, предусмотренном частью 4 настоящей статьи.

6. Мотивированное заключение, принятое по результатам рассмотрения проекта решения Думы, внесённого инициативной группой граждан, в письменной форме доводится до сведения внёсшей его инициативной группы граждан через средства массовой информации.

7. Проект решения Думы, внесённый инициативной группой граждан, не может быть принят в случае:

1) внесения проекта по вопросам, не отнесённым законодательством к вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;

2) внесения проекта по вопросам, отнесённым к вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения, но содержащим требования, противоречащие Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству или законодательству Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставу города.

8. В случае выявления оснований, указанных в части 7 настоящей статьи, Дума направляет уполномоченному представителю инициативной группы мотивированный отказ, который может быть обжалован в судебном порядке.

Статья 39. Согласование проектов решений Думы

1. Проекты решений, подготовленные в соответствии со статьёй 38 настоящего Регламента, до их внесения на рассмотрение Думы согласовываются в Администрации города и аппарате Думы, в порядке, установленном соответственно Регламентом Администрации города и настоящим Регламентом.

Действие настоящей статьи не применяется при подготовке и оформлении решений Думы города:

- об избрании Главы города;
- о досрочном прекращении полномочий Главы города;
- об удалении Главы города в отставку;
- об избрании Председателя Думы города, заместителей Председателя Думы города;
- об освобождении от должности Председателя Думы города, заместителей Председателя Думы города;
- о постоянных комитетах Думы города;
- о награждении Благодарственным письмом Думы города;

(часть 1 дополнена абзацем девятым решением Думы города от 28.12.2022 № 267-VII ДГ)

- указанных в статье 17 настоящего Регламента;
- о назначении исполняющего обязанности Председателя Думы города;

(часть 1 дополнена абзацами десятым, одиннадцатым решением Думы города от 09.07.2024 № 643-VII ДГ)

- указанных в статье 47 настоящего Регламента;
- о рассмотрении протокола заседания комиссии по противодействию коррупции;

(часть 1 дополнена абзацами двенадцатым, тринадцатым решением Думы города от 02.11.2024 № 696-VII ДГ)

- о проведении проверки соблюдения ограничений и запретов, общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Сургут;
- о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности, указанных в части 4 статьи 29 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- о принятии к депутату мер воздействия за нарушение им Положения об этике депутатов Думы города.

(часть 1 дополнена абзацами четырнадцатым – шестнадцатым решением Думы города от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ)

2. Проекты решений Думы, подготовленные Главой города, Администрацией города, органами территориального общественного самоуправления города в соответствии со статьёй 38 настоящего Регламента и согласованные в порядке, установленном Регламентом Администрации города, направляются в аппарат Думы для согласования.

3. Проекты решений Думы, подготовленные депутатами Думы, Контрольно-счетной палатой в соответствии со статьёй 38 настоящего Регламента, согласовываются в аппарате Думы и направляются для согласования в Администрацию города.

4. Проекты решений, подготовленные инициативными группами граждан, направляются Председателем Думы в аппарат Думы для проверки соблюдения порядка внесения проекта решения, установленного

частями 1 – 3 статьи 38^1 настоящего Регламента, и согласования. Проект решения, внесённый с нарушением установленного порядка, не согласовывается и возвращается уполномоченному представителю инициативной группы в порядке, установленном статьёй 38^1 настоящего Регламента.

Проект решения, согласованный в аппарате Думы, направляется для согласования в Администрацию города. На указанный проект решения аппаратом Думы и Администрацией города готовятся заключения об отсутствии или наличии обстоятельств, предусмотренных частью 7 статьи 38^1 настоящего Регламента, которые оглашаются на соответствующем заседании Думы.

(часть 4 в ред. решения Думы города от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ)

5. Проекты решений Думы города по вопросам:

1) порядка подготовки проекта местного бюджета и вносимых в него изменений и дополнений;

2) рассмотрения и утверждения проекта местного бюджета и вносимых в него изменений и дополнений;

3) бюджетного процесса в городе;

4) утверждения отчёта об исполнении местного бюджета;

5) изменения порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города

после согласования аппаратом Думы и Администрацией города направляются в Контрольно-счетную палату для подготовки заключения.

Срок подготовки заключения Контрольно-счетной палатой определяется правовыми актами Думы города.

Проекты решений по вышеперечисленным вопросам предоставляются для рассмотрения на заседание постоянного комитета Думы, депутатские слушания и рассмотрение Думы города только с заключениями Контрольно-счётной палаты города.

6. В обязательном порядке проект решения Думы согласуется с:

1) высшим должностным лицом Администрации города, курирующим правовое управление Администрации города;

(пункт 1 в ред. решения Думы города от 02.11.2024 № 696-VII ДГ)

2) аппаратом Думы города;

3) правовым управлением Администрации города;

4) департаментом финансов Администрации города (по вопросам, связанным с формированием, исполнением местного бюджета).

7. Срок рассмотрения проектов решений Думы, представленных на согласование, не должен превышать 5 рабочих дней одним согласующим. В указанный срок согласующее лицо обязано согласовать проект с замечаниями и (или) предложениями к проекту либо без них.

8. При наличии замечаний на листе согласования проекта решения делается соответствующая отметка в графе «примечание». Замечания и предложения оформляются на отдельном листе и направляются субъекту правотворческой инициативы.

9. Замечания и предложения к проекту решения рассматриваются субъектом правотворческой инициативы, подготовившим проект решения. Результаты рассмотрения замечаний и предложений к проекту решения отражаются в таблице с указанием текста проекта решения, предложений и замечаний к нему и направляются в Думу города не позднее чем за 2 рабочих дня до предварительного рассмотрения проекта решения на заседаниях постоянных комитетов, депутатских слушаниях.

В случае поступления замечаний и предложений в адрес субъекта правотворческой инициативы за 3 рабочих дня и позже до дня предварительного рассмотрения проекта решения на заседаниях постоянных комитетов, депутатских слушаниях субъект правотворческой инициативы направляет в Думу города таблицу с результатами рассмотрения замечаний и предложений не позднее дня заседания соответствующего постоянного комитета, депутатских слушаний.

10. Наличие разногласий между согласующими лицами, замечаний и предложений не является основанием для снятия проекта решения Думы с рассмотрения.

11. Аппаратом Думы по поручению Председателя Думы (или заместителя Председателя Думы) может быть подготовлено заключение на внесённый проект решения, которое направляется депутатам Думы, в Администрацию города, Контрольно-счетную палату города.

Статья 40. Порядок внесения и рассмотрения проекта решения в Думе

1. Правом внесения проекта решения на рассмотрение Думы обладают депутаты Думы и (или) Глава города, иные субъекты правотворческой инициативы в соответствии с Уставом города.

2. Проекты решений Думы по вопросам, включённым в план работы Думы, согласованные в порядке, установленном статьёй 39 настоящего Регламента, предоставляются в аппарат Думы города не позднее 20 дней до заседания Думы города.

Проекты решений Думы по дополнительным вопросам, согласованные в порядке, установленном статьёй 39 настоящего Регламента, предоставляются в аппарат Думы города в сроки, установленные частью 3 статьи 26 настоящего Регламента.

(абзац второй части 2 в ред. решения Думы города от 26.12.2023 № 498-VII ДГ)

3. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Думы только по инициативе или при наличии заключения Главы города.

4. Рассмотрение вопросов, включённых в план работы Думы, проекты решений по которым поступили в аппарат Думы с нарушением установленных сроков, переносится на очередное заседание Думы города.

Рассмотрение проектов решений, поступивших в качестве дополнительных вопросов и не содержащих обоснования необходимости в кратчайшие сроки его рассмотрения, переносится на очередное заседание Думы города.

5. Вопросы проекта повестки дня заседания Думы предварительно рассматриваются на заседаниях постоянных комитетов Думы города, депутатских слушаниях. По итогам заседаний постоянных комитетов Думы города, депутатских слушаний, с учётом предложений, замечаний, поступивших от депутатов Думы в период подготовки заседания Думы, аппаратом Думы города готовятся поправки к проекту решения в виде таблицы.

6. В таблице поправок указывается ранее представленная формулировка текста и новая редакция текста, предлагаемая к принятию.

7. В перечень поправок к проекту решения, которые готовит аппарат Думы, также могут входить поправки, предложенные Контрольно-счетной палатой города, технические правки, сделанные в проекте решения в период его корректорской вычитки.

Таблица поправок к проекту решения, подготовленная аппаратом Думы города, направляется аппаратом Думы субъекту правотворческой инициативы.

8. В случае если в ходе подготовки заседания Думы от субъекта правотворческой инициативы поступают поправки, не озвученные на заседаниях постоянных комитетов Думы города и депутатских слушаниях, но необходимые для уточнения, корректировки проекта решения, они согласовываются с аппаратом Думы и оформляются субъектом правотворческой инициативы в виде таблицы поправок.

9. Таблица поправок, подготовленная в соответствии с частью 8 настоящей статьи, с сопроводительным письмом субъекта правотворческой инициативы, направляется в Думу не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания Думы.

10. При внесении в Думу города нескольких проектов решений по одному и тому же вопросу по итогам их рассмотрения на заседаниях Думы, постоянных комитетов, депутатских слушаниях при необходимости такие проекты объединяются аппаратом Думы города.

11. Проекты решений по вопросам проекта повестки дня заседания и материалы к ним размещаются на официальном сайте Думы города.

Статья 41. Внесение изменений в проект решения Думы, принятый за основу

1. Проект решения Думы, принятый за основу, может дорабатываться путём внесения в него поправок. Каждая поправка включается в проект решения голосованием в соответствии со статьёй 42 настоящего Регламента.

Принятие поправки к проекту решения требует при голосовании того же типа большинства, в соответствии с которым был принят проект решения за основу.

2. В случае отсутствия поправок либо рассмотрения всех предложенных поправок решение принимается в целом либо в целом с учётом поправок соответственно.

Статья 42. Принятие решений

1. Решения принимаются Думой города в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальными правовыми актами.

2. По результатам обсуждения вопроса принимается одно из следующих решений:

1) решение принимается в целом либо в целом с учётом внесённых поправок;

2) проект решения отклоняется. В данном случае оформляется решение Думы об отклонении проекта решения Думы;

3) проект решения отправляется на доработку.

В последнем случае проект решения возвращается лицу (лицам), внесшему проект решения. Дума вправе установить срок представления доработанного проекта решения на рассмотрение.

3. Дума принимает решения не менее 2/3 от установленной численности депутатов по следующим вопросам:

1) об Уставе города и внесении изменений и дополнений в него;

2) о выделении средств из бюджета города и привлечении денежных средств (заимствование);

(пункт 2 в ред. решения Думы города от 28.12.2022 № 267-VII ДГ, решения Думы города от 21.09.2026 № 1111-VII ДГ)

3) о самороспуске;

4) об отклонении вето Главы города;

5) о выдвижении инициативы о проведении местного референдума;

6) об удалении Главы города в отставку;

7) об освобождении от должности лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия;

8) в иных случаях, установленных настоящим Регламентом.

4. Решения Думы, имеющие нормативный характер, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

5. Решения Думы, не имеющие нормативного характера, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании (участвующих в заочном голосовании) депутатов, если иное не установлено федеральными законами, Уставом города, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом. Принятым считается решение, получившее более 50 процентов голосов от числа присутствующих на заседании (участвующих в заочном голосовании) депутатов.

(часть 5 в ред. решения Думы города от 26.12.2023 № 498-VII ДГ)

6. Принятые Думой решения, имеющие нормативный характер (с учётом замечаний и предложений, принятых на заседании или по результатам заочного голосования), представляются Главе города для подписания и обнародования в срок не позднее 10 дней после проведения заседания Думы или заочного голосования. Решения Думы подписываются Главой города в течение 5 рабочих дней со дня их представления.

(часть 6 в ред. решения Думы города от 26.12.2023 № 498-VII ДГ)

7. Глава города имеет право отклонить решение, имеющее нормативный характер, принятое Думой, в порядке, предусмотренном Уставом города.

8. Решения Думы вступают в силу в соответствии с Уставом города.

Статья 43. Исправление неточностей, обнаруженных после принятия решения Думы

1. Исправление ошибок, опечаток и иных неточностей, допущенных в тексте проекта решения, на основании которого было принято решение Думы, осуществляется исключительно путём внесения соответствующих изменений в решение Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. В случае, если после вступления в силу (опубликования) решения были обнаружены ошибки, опечатки, иные неточности в сравнении с текстом оригинала проекта решения, то в десятидневный срок со дня обнаружения ошибки, опечатки, иной неточности в официальном издании должно быть опубликовано извещение Думы города об исправлении неточности и редакция той части решения, в которой допущена ошибка.

Статья 44. Заочное решение Думы

1. Решения Думы могут приниматься посредством заочного голосования, путём письменного опроса мнения депутатов, в следующих случаях:

1) чрезвычайных обстоятельств, введения режима повышенной готовности на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

(пункт 1 в ред. решения Думы города от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ)

2) необходимости в кратчайшие сроки принять решение Думы по какому-либо вопросу, не требующему предварительного обсуждения на заседании Думы. В данном случае обязательно проводятся депутатские слушания по указанному вопросу;

3) невозможности присутствия на заседании Думы необходимого для его правомочности числа депутатов по объективным причинам;

4) невозможности проведения очного заседания Думы города в связи с санитарно-эпидемиологической ситуацией.

2. Решения Думы не могут приниматься посредством заочного голосования по следующим вопросам:

1) принятие Устава города, внесение в него изменений и дополнений;

2) рассмотрение проекта решения Думы, внесённого инициативной группой граждан;

(пункт 2 в ред. решения Думы города от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ)

3) об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города;

(пункт 3 в ред. решения Думы города от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ)

4) удаление Главы города в отставку;

5) об отчёте Главы города о результатах его деятельности и деятельности Администрации города, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой города;

6) освобождение от должности лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия;

7) назначение опроса граждан;

8) по иным вопросам, которые должны решаться исключительно на заседаниях Думы в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами».

3. Заочное голосование по решению Думы проводится следующим образом:

1) путём проведения письменного опроса мнения депутатов, оформляется на отдельном листе. Проект решения, по которому проводится заочное голосование, лист согласования и все материалы к нему подлежат сшиванию. Лист проведения заочного голосования должен содержать наименование проекта решения, по которому проводится письменный опрос, фамилию, имя, отчество депутата Думы, место для результатов голосования («за», «против», «отправить проект решения на доработку»), подпись депутата, дату подписи, место для написания кратких замечаний и предложений по проекту решения Думы;

2) путём фиксации итогов голосования с использованием видеосвязи. В данном случае ведётся протокол. Председатель Думы опрашивает каждого депутата о принимаемом им на голосовании решении («за», «против», «воздержался», «отправить проект решения на доработку»);

3) путём проведения письменного опроса мнения депутатов дистанционным способом. Для опроса мнений депутатов дистанционным способом копии проекта решения, по которому проводится заочное голосование, листа согласования и материалов к нему направляются каждому депутату посредством факсимильной связи, электронной почты. На копии листа согласования соответствующего проекта решения депутаты Думы в целях выражения своего согласия либо несогласия лично делают соответствующую запись, ставят подпись и направляют его в адрес Думы посредством факсимильной связи, электронной почты. Депутат считается проголосовавшим, если от него получен ответ любым из перечисленных способов.

Копии листов согласования соответствующего проекта решения с результатами голосований, полученных от депутатов, приобщаются аппаратом Думы к проекту решения.

4. По результатам заочного голосования принимается решение Думы, проект решения отклоняется либо направляется на доработку.

5. Решение Думы принимается путём заочного голосования с учётом требований, установленных частями 4, 5 статьи 42 настоящего Регламента.
(часть 5 введена решением Думы города от 26.12.2023 № 498-VII ДГ)

Статья 45. Порядок принятия решения о самороспуске Думы

1. Дума может принять решение о самороспуске, если на рассмотрение Думы вынесены, в установленном порядке, предложения об отзыве более чем 1/3 депутатов от установленной численности.

2. Решение о самороспуске Думы принимается депутатами при условии, что за него проголосовало не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

Статья 46. Порядок принятия решения об избрании Главы города

1. Рассмотрение Думой города кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города (далее – конкурсная комиссия), проводится в срок не позднее 20 рабочих дней со дня представления в Думу города кандидатов конкурсной комиссией.

2. Кандидаты на должность Главы города (далее – кандидаты) извещаются аппаратом Думы города (посредством телефонной связи, электронной почты или факсимильной связи, направления письма или телефонограммы) о дате, месте и времени заседания Думы города.

3. На заседании Думы города председатель конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия заместитель председателя конкурсной комиссии, докладывает о результатах конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города.

4. На заседании Думы города кандидаты поочерёдно (в алфавитном порядке) выступают со своим докладом о видении работы Главы города, планируемых действиях по развитию муниципального образования.

5. Продолжительность выступления каждого кандидата – не более 30 минут.

6. После выступления кандидата депутатами Думы города могут быть заданы вопросы по теме доклада.

7. После заслушивания всех докладов и обсуждений депутаты Думы города голосуют по каждому кандидату отдельно.

8. Избрание на должность Главы города осуществляется Думой города по результатам открытого голосования.

Депутат вправе голосовать «за» только по одной кандидатуре на должность Главы города.

9. Дума города принимает решение об избрании на должность Главы города кандидата, набравшего более половины голосов от установленной численности депутатов Думы города.

10. В случае если по результатам конкурса на должность Главы города представлены два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по данным двум кандидатам.

11. В случае если по результатам конкурса на должность Главы города представлено более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

При равном количестве голосов за место второго кандидата, депутатами Думы города проводится отдельное голосование по кандидатам, набравшим одинаковое количество голосов.

Вторым кандидатом будет считаться кандидат, набравший большинство голосов от числа присутствующих на заседании Думы города депутатов.

12. Повторное голосование проводится после перерыва на текущем заседании Думы города.

13. Избранным на должность Главы города по итогу повторного голосования считается кандидат, набравшей более половины голосов от установленной численности депутатов Думы города.

14. Если при повторном голосовании ни один кандидат не набрал более половины голосов от установленной численности депутатов Думы города, Дума города принимает решение о признании выборов Главы города по результатам конкурса несостоявшимися.

В указанном случае решение о назначении повторного конкурса должно быть принято Думой города в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о признании выборов Главы города по результатам конкурса несостоявшимися.

15. Результаты голосования оглашаются председательствующим на заседании Думы города и включаются в протокол.

16. Решение Думы города об избрании Главы города (о признании выборов Главы города по результатам конкурса несостоявшимися) принимается на основании результатов голосования без дополнительного голосования.

Решение Думы города об избрании Главы города оформляется в день голосования и не требует подготовки проекта данного решения и его согласования в порядке, предусмотренном статьёй 39 настоящего Регламента.

17. Лицо, избранное Главой города, обязано в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия Думой города решения об избрании Главы города представить в Думу города копию приказа (иного документа)

об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом главы муниципального образования, либо копию документа, удостоверяющего подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

Если указанное требование не будет выполнено, Дума города отменяет решение об избрании Главы города и объявляет повторный конкурс по отбору кандидатур на должность Главы города в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения об избрании Главы города.

Статья 47. Официальное толкование решений Думы

1. Официальным толкованием решений Думы является деятельность Думы по разъяснению смысла правовых норм, содержащихся в решениях Думы, с целью их правильного и единообразного понимания и применения.

2. Официальное толкование вступивших в силу решений Думы осуществляется Думой по инициативе депутатов либо по запросам субъектов правотворческой инициативы.

3. Запрос об официальном толковании решения Думы излагается в письменной форме с указанием наименования решения Думы, положений, подлежащих толкованию, и направляется на имя Председателя Думы города.

4. Официальное толкование решения Думы оформляется решением.

5. Решения Думы по вопросам официального толкования решений вступают в силу с момента их официального опубликования.

Глава 8. Порядок осуществления контрольных полномочий

Статья 48. Контрольная деятельность Думы

1. Контрольной деятельностью Думы является проверка соответствия деятельности органов местного самоуправления (в том числе Администрации города и Контрольно-счетной палаты города) и должностных лиц местного самоуправления Уставу города и принятым в соответствии с ним решениям Думы при исполнении полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

(часть 1 в ред. решения Думы города от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ)

2. Контролю подлежат:

1) исполнение решений, принятых Думой;

2) деятельность органов местного самоуправления и должностных лиц по принятию муниципальных правовых актов во исполнение Устава города и решений Думы города.

3. Контрольная деятельность Думы осуществляется в следующих формах:

1) заслушивание отчётов, их утверждение или неутверждение;

2) обращение с депутатским запросом;

3) мониторинг и анализ муниципальных правовых актов.

4. Дума осуществляет свою контрольную деятельность в соответствии со статьёй 76 Устава города.

Статья 49. Контроль за исполнением решений Думы

1. Контроль за исполнением решений Думы осуществляет Председатель Думы, а в случае прямого указания в решениях Думы – соответствующие депутаты Думы.

2. Лица, ответственные за выполнение решений Думы, обязаны своевременно предоставлять информацию о ходе выполнения решения.

3. Если исполнение решения Думы не ограничено сроком, то решение снимается с контроля по мере поступления в Думу информации о его исполнении.

4. По результатам заслушивания информации о ходе выполнения решения Дума вправе:

1) снять решение или отдельную часть решения с контроля как выполненные;

2) продлить срок выполнения решения;

3) признать решение утратившим силу;

4) внести изменение или дополнение в решение.

Статья 50. Депутатский запрос

1. Депутатский запрос – специальный вид обращения Думы к юридическим и должностным лицам, внесённый депутатом или группой депутатов, утверждаемый решением Думы, с требованием дать официальное разъяснение по вопросам, имеющим общественное значение, фактам нарушения законодательства и решений Думы. Депутатский запрос может содержать вопросы, поставленные Думой города перед Главой города и Администрацией города.

2. Дума принимает решение о депутатском запросе большинством голосов от числа присутствующих на заседании Думы депутатов.

В решении Думы указывается орган или должностное лицо, которому адресован запрос, требование о предоставлении информации по вопросу, составляющему предмет контроля, а также срок исполнения депутатского запроса. При определении срока Дума учитывает мнение органа, должностного лица, которому адресован запрос.

3. Должностное или юридическое лицо, в адрес которого поступил депутатский запрос, обязаны подготовить и предоставить информацию в срок, установленный решением Думы.

4. Лица, не выполняющие требования части 3 настоящей статьи, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. По результатам рассмотрения представленной информации на заседании Думы принимается решение.

Статья 51. Контроль за исполнением постановлений, распоряжений Председателя Думы, протокольных поручений, поручений депутатов, высказанных на депутатских слушаниях, заседаниях постоянных комитетов

1. Постановления, распоряжения Председателя Думы, протокольные поручения Думы, поручения, содержащиеся в протоколах депутатских слушаний и заседаний постоянных комитетов Думы, являются обязательными для исполнения и ставятся на контроль.

2. Контроль за выполнением протокольных поручений Думы, поручений и предложений, высказанных на депутатских слушаниях, заседаниях постоянных комитетов, осуществляется аппаратом Думы в соответствии с Положением об аппарате Думы.

3. Протокольные поручения Думы после рассмотрения информации об их исполнении на депутатских слушаниях, поручения постоянных комитетов Думы после рассмотрения информации об их исполнении на заседаниях постоянных комитетов Думы снимаются с контроля постановлением Председателя Думы города.

Глава 9. Мероприятия в Думе

Статья 52. Совещания, семинары и другие мероприятия

1. По инициативе Председателя Думы, постоянных комитетов, временных комиссий Думы могут проводиться совещания, «круглые столы», семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Думы.

2. Планы подготовки и проведения семинаров, совещаний, обучения и других мероприятий готовятся аппаратом Думы и утверждаются Председателем Думы, а в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности Председателя Думы.

3. Аппаратные совещания Председателя Думы с участием заместителя (заместителей) Председателя Думы и руководителя аппарата Думы проводятся по мере необходимости.

Статья 53. Протокольные мероприятия Думы

1. Протокольные мероприятия Думы организуются и проводятся аппаратом Думы.

2. К протокольным мероприятиям относятся:

1) официальные приёмы делегаций;

2) мероприятия, организованные по распоряжению Председателя Думы;

3) мероприятия, связанные с награждениями (поздравлениями) организаций и отдельных лиц.

3. Предложения о проведении протокольных мероприятий одновременно с необходимой информацией направляются заинтересованными лицами в аппарат Думы. В случае принятия Председателем Думы решения о проведении протокольного мероприятия, аппаратом Думы осуществляется необходимая подготовка и согласовывается участие других представителей органов местного самоуправления.

4. Участие средств массовой информации в протокольных мероприятиях согласовывается с Председателем Думы или руководителем аппарата Думы.

5. Официальный приём зарубежных делегаций осуществляется в соответствии с положением, утверждённым Председателем Думы.

6. Материально-техническое, организационное, информационное обеспечение протокольных мероприятий осуществляется аппаратом Думы.

Глава 10. Работа депутатов Думы с избирателями

Статья 54. Порядок работы депутата с избирателями

1. Депутат Думы поддерживает постоянную связь с населением соответствующего избирательного округа.

2. Депутат Думы в пределах своих полномочий:

1) ведёт прием по личным вопросам избирателей соответствующего избирательного округа;

2) рассматривает в обязательном порядке поступившие обращения, предложения, заявления и жалобы избирателей, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов, при необходимости вносит предложения в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления;

3) отчитывается перед избирателями соответствующего избирательного округа о своей деятельности ежегодно не позднее 01 апреля года, следующего за отчётным;

(пункт 3 в ред. решения Думы города от 28.12.2022 № 267-VII ДГ, решения Думы города от 01.10.2025 № 912-VII ДГ)

4) проводит встречи с избирателями соответствующего избирательного округа;

5) проводит работу с наказами избирателей.

Статья 55. Работа с наказами избирателей, данными депутатам Думы города

1. Наказами избирателей, данными депутатам Думы города, являются утверждаемые решением Думы города предложения граждан, изложенные в письменной форме в адрес конкретного депутата Думы города и направленные на решение вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения на территории городского округа,

избирательного округа депутата Думы города или территориального общественного самоуправления города.

(часть 1 в ред. решения Думы города от 30.04.2026 № 1026-VII ДГ)

2. Обращения граждан, содержащие различные предложения, заявления, жалобы, требования личного характера, наказами не являются и рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок работы с наказами избирателей утверждается решением Думы города.

Статья 56. Приём избирателей по личным вопросам

1. Депутат ведёт приём по личным вопросам избирателей соответствующего избирательного округа в соответствии с графиком приёма, утверждённым постановлением Председателя Думы.

2. Порядок ведения приёма избирателей депутатами Думы города утверждается муниципальным правовым актом Председателя Думы города.

Статья 57. Рассмотрение обращений граждан в Думе

1. Предложения, заявления и жалобы граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее – обращения), поступают депутату в письменной форме, в форме электронного документа или в устной форме.

Порядок организации работы по рассмотрению обращений граждан утверждается муниципальным правовым актом Председателя Думы города.

2. Ответственность за организацию работы по рассмотрению обращений, поступивших в Думу, возлагается на руководителя аппарата Думы.

3. Ответственность за своевременное и полное рассмотрение обращений возлагается на депутатов Думы.

Запрещается направлять обращения для разрешения тем должностным лицам и в те службы, действия которых обжалуются.

(статья 58 в редакции решения Думы города от 01.10.2025 № 912-VII ДГ)

Статья 58. Порядок проведения отчётов депутатов перед избирателями

1. О предстоящих ежегодных отчётах депутатов перед избирателями Дума принимает соответствующее решение.

2. Отчёт проводится в форме встречи депутата с избирателями. Информация о предстоящих отчётах, месте и времени их проведения доводится до сведения избирателей через средства массовой информации и размещается на официальном сайте Думы города не позднее чем за 7 дней до дня проведения встречи.

В случае чрезвычайных обстоятельств, введения режима повышенной готовности на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,

ограничительных мероприятий (карантина) отчёты депутатов оформляются в соответствии с частью 4 настоящей статьи, без проведения встреч с избирателями и подлежат опубликованию (обнародованию) не позднее 01 апреля года, следующего за отчётным.

3. Организацию и проведение отчётов депутатов перед избирателями, в том числе в ходе проведения встреч депутата с избирателями соответствующего округа, обеспечивает аппарат Думы города.

Депутат вправе пригласить на представление отчёта перед избирателями должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений, иных хозяйствующих субъектов.

4. Отчёт депутата перед избирателями подлежит обнародованию (размещению) в средствах массовой информации, на официальном сайте Думы города не позднее одного месяца после проведения встречи депутата с избирателями.

Отчёт должен содержать информацию о:

количестве заседаний представительного органа, в которых депутат принял участие;

перечне вопросов, предложенных депутатом для рассмотрения на заседаниях постоянных комитетов Думы города, депутатских слушаниях;

участии депутата в работе комиссий, групп, советов, других совещательных и координационных органах;

количестве данных и исполненных наказов в отчётном периоде;

работе депутата в избирательном округе, в том числе о проведённых личных приёмах граждан и встречах с избирателями;

работе с обращениями граждан (количестве принятых граждан, рассмотренных заявлений, писем, жалоб и других материалов, результатах рассмотрения);

выступлениях депутата в средствах массовой информации (перечне выступлений на радио, телевидении, в печатных и электронных средствах массовой информации);

взаимодействии с органами публичной власти, предприятиями и организациями (количестве обращений и результатах их рассмотрения).

(статья 59 в редакции решения Думы города от 01.10.2025 № 912-VII ДГ)

Статья 59. Порядок проведения встреч депутатов с избирателями

1. Встречи депутата с избирателями проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

2. Встречи депутата с избирателями проводятся в специально отведённых местах, а также помещениях, определённых в соответствии с частью 2 статьи 27 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих

принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

3. Администрация города определяет специально отведённые места для проведения встреч депутатов с избирателями, а также определяет перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения встреч депутатов с избирателями. Помещения предоставляются в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Глава 11. Формы участия населения в работе Думы

Статья 60. Порядок посещения заседаний Думы гражданами

1. Жители городского округа, желающие присутствовать на открытом заседании Думы, в срок не позднее 7-ми дней до начала очередного заседания и не позднее 2-х дней до начала внеочередного заседания подают письменное заявление в Думу города, в котором указываются фамилия, имя, отчество жителя города, его место жительства.

Жители города, подавшие заявления в порядке, установленном настоящей статьёй, допускаются на заседания Думы по предъявлении документа, удостоверяющего их личность.

2. Председатель Думы рассматривает поступившие заявления, составляет список желающих присутствовать на заседании Думы и в случае, если помещение, в котором проводится заседание, не может вместить всех желающих граждан присутствовать на нем, принимает решение о прямой трансляции заседания Думы.

3. На заседание Думы не допускаются лица:

не подавшие заявление о своем желании присутствовать на заседании в порядке, установленном частью 1 настоящей статьи;

находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения.

4. Жители города, присутствующие на заседании Думы, обязаны соблюдать требования статьи 28 настоящего Регламента. При несоблюдении ими установленных правил они могут быть удалены из зала заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 61. Право гражданина быть выслушанным Думой

1. Гражданин вправе быть выслушанным Думой, если нарушение его прав и законных интересов вызвано:

1) решением, принятым Думой города;

2) муниципальным правовым актом иных органов местного самоуправления, принятым во исполнение Устава города и решений Думы города.

2. В целях реализации своего права гражданин подаёт жалобу в Думу.

3. Если требования, указанные в жалобе, не относятся к случаям, предусмотренным частью 1 настоящей статьи, Председателем Думы в сроки, установленные законодательством, направляется гражданину ответ с разъяснением порядка разрешения его вопроса.

4. Жалобы, поданные с соблюдением требований настоящей статьи, включаются Председателем Думы в проект повестки дня ближайшего заседания Думы.

5. О дате, месте проведения заседания Думы, времени выступления гражданина, об обязанностях выступающего, установленных статьёй 28 настоящего Регламента, заявитель извещается письменно не позднее чем за 5 дней до заседания Думы.

6. Гражданин может быть приглашён на депутатские слушания, на которых будет рассматриваться его жалоба.

7. Вопрос может быть снят с рассмотрения, если в ходе проведения депутатских слушаний жалоба гражданина была рассмотрена по существу. В этом случае гражданин может письменно заявить о снятии его вопроса с рассмотрения на заседании Думы.

8. По результатам заслушивания гражданина Дума города вправе:

1) изменить, отменить решение Думы;

2) внести иным органам местного самоуправления предложение об отмене или изменении муниципального правового акта, противоречащего Уставу города, решениям Думы;

3) отказать в удовлетворении жалобы.

Статья 62. Право жителей города участвовать в публичных слушаниях, проводимых Думой

Участие жителей города в публичных слушаниях осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в городе Сургуте.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 63. Контроль за соблюдением Регламента Думы

1. Регламент Думы является документом, обладающим большей юридической силой по отношению к решениям Думы, постановлениям и распоряжениям Председателя Думы.

Решения Думы, постановления и распоряжения Председателя Думы, противоречащие настоящему Регламенту либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Регламентом, недействительны с момента их принятия и подлежат отмене принявшим их органом или должностным лицом.

2. Контроль за соблюдением Регламента Думы возлагается на Председателя Думы.

Статья 64. Порядок утверждения Регламента Думы, внесения в него изменений и (или) дополнений

1. Регламент Думы, изменения и (или) дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Регламент Думы, изменения и (или) дополнения к нему вступают в силу с момента их официального опубликования.