



КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

26.02.2020

№ 2/5

г. Кирово-Чепецк

О внесении изменений в Регламент Кирово-Чепецкой городской Думы

В соответствии с Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Кирово-Чепецкая городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Регламент Кирово-Чепецкой городской Думы, принятый решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 30.07.2008 №8/79 (с изменениями, внесенными решениями Кирово-Чепецкой городской Думы от 27.01.2010 №1/1, от 28.04.2010 №6/41, от 14.12.2011 №13/76, от 27.01.2016 №1/7), следующие изменения:

1.1. Статью 4 изложить в следующей редакции:

«Статья 4. Порядок созыва заседаний городской Думы

1. Основной формой деятельности городской Думы является заседание.
2. Заседания городской Думы могут быть очередными, внеочередными.
3. Заседания городской Думы созываются постановлением главы муниципального образования.
4. Не позднее 5 дней до начала очередного (не позднее 2 дней до начала внеочередного) заседания информация о дате, времени и месте его проведения, а также вопросах, вносимых на его рассмотрение, доводится до сведения населения муниципального образования через средства массовой информации и (или) официальный сайт муниципального образования.

5. Подготовку и проведение заседаний обеспечивает аппарат городской Думы.».

1.2. Часть 2 статьи 5 признать утратившей силу.

1.3. В статье 8 слова «приглашенные для участия в» заменить словами «присутствующие на».

1.4. Статью 21 изложить в следующей редакции:

«Статья 21. Требования к документам, представляемым в городскую Думу»

1. Проект решения вносится в городскую Думу субъектом правотворческой инициативы при наличии следующих документов на бумажном носителе и в электронном виде к нему:

1) сопроводительного письма, содержащего наименование проекта решения, фамилию, имя и отчество докладчика по проекту решения, а также перечень документов, прилагаемых к проекту решения.

Докладчиком по проекту решения, внесенного главой администрации муниципального образования выступает глава администрации муниципального образования или первый заместитель главы администрации муниципального образования, или заместитель главы администрации муниципального образования;

2) пояснительной записки, содержащей обоснование необходимости принятия решения;

3) финансово-экономического обоснования, содержащего прогноз социально-экономических и иных последствий (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует финансирование за счет средств бюджета муниципального образования или прекращение финансирования);

4) сравнительной таблицы (при необходимости).

2. Проекты решений городской Думы оформляются в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97 - 2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» и должны иметь реквизиты:

герб муниципального образования;

слово «ПРОЕКТ» на верхнем поле справа полужирным шрифтом размером № 12;

слова полужирным шрифтом «КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА» размером № 14;

указание номера созыва городской Думы полужирным шрифтом размером № 14;

слово «РЕШЕНИЕ» полужирным шрифтом размером № 16;

заголовок к тексту;

место составления (издания) документа шрифтом размером № 12;

текст документа;

отметка о приложении (при необходимости);

указание об опубликовании решения (при необходимости);

подпись;

отметка об исполнителе;
согласование документа.

3. Проекты решений оформляются с использованием шрифта «Times New Roman» (размер № 12). Заголовок печатается размером шрифта № 14.

При печатании таблиц, схем и пр. также можно использовать шрифты меньших размеров.

При оформлении текста документа на двух и более страницах вторая и последующие страницы должны быть пронумерованы.

4. Текст проекта решения, как правило, должен состоять из преамбулы (констатирующей части) и постановляющей части. Преамбула содержит основания, цели, задачи принятия проекта решения.

Преамбула в проекте решения завершается словами «Кирово-Чепецкая городская Дума РЕШИЛА:».

Постановляющая часть проекта решения содержит решение Думы и может подразделяться на разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы.

Проект решения может определять намеченные меры, исполнителей, сроки исполнения, лица и органы, на которые возлагается контроль за исполнением решения.

5. При наличии приложений к проекту решения в тексте на это делается ссылка.

Приложения к проектам оформляются на отдельных листах.

6. В случае несоответствия внесенного проекта решения действующему законодательству или установленному Регламентом порядку данный проект не рассматривается.

Если согласующий проект решения имеет особое мнение, то оно должно прилагаться в письменном виде к проекту решения.

7. Иные материалы и документы вносятся в городскую Думу субъектом правотворческой инициативы на бумажном носителе и в электронном виде с обоснованием необходимости рассмотрения вопроса.».

1.5. Часть 1 статьи 22 после слова «инициативы,» дополнить словами «поручений городской Думы, главы муниципального образования, постоянных комиссий городской Думы, иных материалов и документов,».

1.6. В пункте 5 части 2 статьи 28 слово «приглашенных» исключить.

1.7. В части 9 статьи 32 слова «Приглашенные и присутствующие» заменить словом «Присутствующие».

1.8. Часть 3 статьи 38 после слова «заклучения» дополнить словами «(особые мнения)».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской
области Е.М. Савина