

тинговое голосование). Два предложения, набравших наибольшее количество голосов, выносятся на повторное голосование в порядке, предусмотренном пунктом 2 настоящей статьи. Если, в этом случае, ни одно из предложений не получило необходимое, для принятия Решения по настоящему Регламенту, количество голосов то, по предложению председательствующего, формируется депутатская согласительная комиссия для выработки проекта нового Решения.

4. После окончания голосования председательствующий на заседании объявляет его результаты. Результаты голосования заносятся в протокол заседания.

5. При выявлении ошибок в процедуре голосования по решению Думы проводится повторное голосование.

Статья 14. Порядок тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа Депутатов открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на выборные должности. Счетная комиссия выбирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения комиссии принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, которые подписывает председатель и секретарь комиссии. Бюллетени, для тайного голосования, изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве. Бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию. В бюллетенях для голосования по проектам Решений или при единственной кандидатуре на выборную должность должны стоять слова «за» и «против».

2. Время и место голосования, порядок его проведения, устанавливается счетной комиссией на основе настоящего Регламента и объявляется председателем комиссии. Для проведения голосования комиссия выдает каждому депутату, присутствующему на заседании, один бюллетень по выборам или принятию Решения. Заполнение бюллетеня производится путем вычеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого депутат голосует, а в бюллетене по проекту Решения (варианту Решения) либо с одной кандидатурой – слова «за», либо, «против» возле вариантов предлагаемых решений и фамилии кандидата. Вычеркивание слова «за» и слова «против», либо, фамилий всех кандидатов, а также, не заполнение бюллетеня, считается воздержанием от подачи голоса. Заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.

3. Счетная комиссия, по окончании голосования, вскрывает урну, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов, поданных «за» или «против» предложения.

Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностного лица, - бюллетени, в которых остались фамилии двух или более кандидатов на одну должность.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии, и зачитывается на заседании Думы.

Статья 15. Порядок поименного голосования

1. Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 от числа депутатов, избранных в Думу.

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании, предоставляются секретарю для включения в протокол для оглашения на заседании Думы, а также для опубликования в средствах массовой информации.

Статья 16. Формирование повестки заседания Думы

1. Предложения в повестку вносят председатель Думы, депутаты, депутатские комиссии и рабочие группы, Глава городского округа.

2. Предложения направляются председателю Думы в соответствии с Положением «О порядке внесения проектов Решений Думы Арамильского городского округа в Думу Арамильского городского округа»

Председатель Думы организует регистрацию поступающих предложений, их правовую экспертизу и, незамедлительно, направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Комиссия, не позднее чем в семидневный срок, представляет председателю Думы решение комиссии о целесообразности включения вопроса в повестку очередного

или последующего заседаний и ее предложения по проекту Решения Думы. В случае поступления в комиссию нескольких проектов Решений по одному вопросу, комиссия выносит решение по всем проектам и все их представляет председателю Думы.

Проекты Решений, имеющие нормативный правовой характер, направляются в прокуратуру для проверки на соответствие действующему законодательству.

3. Председатель Думы организует вручение Депутатам Думы и Главе городского округа всех предложений в повестку заседания и сопутствующих материалов, включая заключения комиссии не позднее, чем за 3 дня до начала заседания Думы.

4. Повестка заседания Думы утверждается Думой на заседании по представлению председательствующего. Предложения оглашаются в порядке их поступления.

5. Депутаты обязаны рассмотреть на заседании Думы все вопросы утвержденной повестки, либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по времени их рассмотрения.

Статья 17. Протокол заседания Думы

1. На каждом заседании Думы ведется протокол и звуковая стенограмма. В протоколе заседания содержится:

- дата, место проведения заседания и порядковый номер заседания Думы;
- список присутствующих и отсутствующих Депутатов с указанием причин отсутствия;
- фамилия, инициалы, должность председательствующего и секретаря;
- список приглашенных на заседание;
- повестка заседания Думы, фамилия, инициалы, должности докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, вносимому на рассмотрение Думы;
- проекты решений и сопутствующие материалы;
- фамилии, инициалы и должности всех выступавших на заседании, тексты или изложения выступлений;
- формулировки всех предложений для голосования и результаты всех голосований.

В протокол вписываются полные тексты принятых Думой Решений.

2. Протокол заседания Думы оформляется в течение 5 рабочих дней после окончания заседания Думы, подписывается председателем и секретарем заседания Думы.

3. Звуковая стенограмма заседания думы хранится в аппарате Думы.

Статья 18. Акты, принимаемые Думой

1. Дума принимает Решения по вопросам, отнесенным к её компетенции Уставом городского округа.

В исключительной компетенции Думы находятся:

- 1) принятие Устава городского округа и внесение в него изменений;
- 2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;
- 3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 4) принятие планов и программ развития городского округа, утверждение отчетов об их исполнении;
- 5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящегося в муниципальной собственности;
- 6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации ликвидации муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, а также, об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;
- 7) определение порядка участия городского округа в организациях межмуниципального сотрудничества;
- 8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- 9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

Решения оформляются только на фирменных бланках строгой отчетности. Запрашиваемые Решения оформляются копией, заверенной Председателем Думы, либо, уполномоченным лицом аппарата Думы;

10) принятие решения об удалении главы городского округа в отставку.

2. К полномочиям Думы городского округа также относятся:

- 1) установление официальных символов городского округа;
- 2) утверждение структуры администрации городского округа по представлению Главы городского округа;
- 3) установление квалификационных и иных требований к муниципальным должностям муниципальной службы;
- 4) установление налоговых льгот по местным налогам, оснований и порядка их

применения;

5) установление, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, состава, порядка подготовки и утверждения генерального плана городского округа, порядка подготовки изменений и внесения их в генеральный план городского округа, состава и порядка подготовки плана реализации генерального плана городского округа, состава, порядка подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования городского округа, порядка подготовки изменений и внесения их в местные нормативы градостроительного проектирования городского округа;

6) утверждение генерального плана городского округа, в том числе, внесение изменений в него по представлению Главы городского округа, либо, уполномоченного органа местного самоуправления;

7) утверждение правил землепользования и застройки территории городского округа, в том числе, внесение изменений в них по представлению Главы городского округа, либо, уполномоченного органа местного самоуправления;

8) принятие решений об учреждении межмуниципальных хозяйственных обществ в форме закрытых акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью и решений о создании некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов;

9) установление порядка организационно-правового, финансового и материально-технического обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов городского округа, определение целей, задач, порядка создания и организации деятельности муниципальной пожарной охраны, порядка ее взаимоотношений с другими видами пожарной охраны по представлению Главы городского округа;

10) утверждение, в соответствии с федеральными законами, порядка предоставления, использования и изъятия земельных участков по представлению Главы городского округа, либо, уполномоченного органа местного самоуправления;

11) утверждение структуры и объема муниципального заказа по представлению органов местного самоуправления, контроль за его размещением и исполнением;

12) утверждение тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса (за исключением тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса – производителей товаров и услуг в сфере электро- и (или) теплоснабжения), тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;

13) определение порядка привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для городского округа работ; принятие решения о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для городского округа работ в целях решения вопросов местного значения, предусмотренных подпунктами 10,13,21,23,26 пункта 1 статьи 6 Устава городского округа;

14) назначение муниципальных выборов и местного референдума;

15) утверждение схемы избирательных округов на территории муниципального образования;

16) внесение в Избирательную комиссию Свердловской области инициативы, оформленной в виде нормативного правового акта Думы городского округа, о возложении полномочий избирательной комиссии городского округа на соответствующую территориальную избирательную комиссию;

17) внесение в законодательный орган государственной власти Свердловской области предложений в порядке законодательной инициативы, оформленных в виде нормативного правового акта Думы городского округа, об изменении границ городского округа, о преобразовании городского округа;

18) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей городского округа официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии городского округа, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

Иные полномочия Думы городского округа определяются федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними Уставом Свердловской области, законами Свердловской области и Уставом городского округа.

3. Все нормативные правовые и правовые акты, принимаемые Думой оформляются Решениями.

4. Решения Думы по вопросам утверждения и изменения повестки заседания,

установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Думы и, при необходимости, оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем Думы.

Статья 19. Рассмотрение проектов Решений Думы

1. Как правило, рассмотрение проектов решений Думы осуществляется в одном чтении, если применительно к конкретному проекту решения Думой не будет утвержден иной порядок рассмотрения.

Постоянная депутатская комиссия, ответственная за проект решения, представляет свое предложение о порядке рассмотрения, обсуждения и принятия проекта на заседании Думы.

2. При рассмотрении проекта решения Думы слово предоставляется его разработчику или представителю группы разработчиков (докладчик) и для содоклада - председателю постоянной депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос.

3. После прений по проекту в целом Дума принимает одно из нижеследующих решений:

- проект решения принять;
- проект решения отправить на доработку с указанием сроков доработки;
- проект решения отклонить с указанием причин.

В случае отклонения проекта он считается исключенным из повестки заседания Думы и может быть повторно вынесен на рассмотрение Думы только после повторного внесения в повестку заседания в новой редакции.

В случае внесения поправок в проект решения каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. После рассмотрения поправок к проекту ставится вопрос об утверждении решения в целом с учетом принятых поправок. До принятия решения в целом возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку разработчику (разработчикам) или в согласительную комиссию.

После принятия решения в целом не допускается внесение в его текст каких-либо изменений иначе, чем в порядке, установленном для изменения принятых решений.

Статья 20. Нормы голосования

Решение Думы считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа избранных Депутатов, если иное не установлено Уставом городского округа и настоящим Регламентом.

Решение Думы по процедурным вопросам считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании Думы Депутатов.

ГЛАВА 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И РАБОЧЕ ОРГАНЫ

Статья 21. Председатель Думы

Организует работу Думы, координирует деятельность постоянных и временных комитетов и комиссий Думы, дает поручения по вопросам их ведения.

Визирует нормативные правовые акты, направляемые на подпись Главе городского округа.

Подписывает Решения Думы, имеющие не нормативный характер.

Издаёт постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы.

Представляет Думу в отношениях с населением городского округа, органами государственной власти, органами и должностными лицами местного самоуправления, учреждениями и организациями независимо от форм собственности.

Обеспечивает взаимодействие Думы с органами местного самоуправления других муниципальных образований.

Осуществляет прием граждан.

Информирует население городского округа о деятельности Думы.

Осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом городского округа.

Статья 22. Избрание Председателя Думы

1. Председатель Думы избирается на заседании Думы из числа депутатов тайным голосованием на срок полномочий Думы.

2. Кандидат, на должность председателя Думы, может быть выдвинут депутатом, группой депутатов, депутатской комиссией, а также посредством самовыдвижения. Кандидат, на должность председателя Думы, обязан предоставить Программу, которой будет руководствоваться в работе.

После окончания выдвижения, Дума утверждает список кандидатов для тайного голосования. В список выносятся все выдвинутые кандидатуры, не взявшие самоотвод. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования и возможен как до, так и после утверждения списка кандидатов.

3. Кандидаты на должность председателя Думы обладают правом предвыборного выступления на заседании Думы, очередность выступлений кандидатов определяют сами

кандидаты. Время для выступлений и ответ на вопросы устанавливается решением Думы. Перед выступлением кандидатов, по просьбе любого из них, должен быть объявлен один перерыв в работе заседания Думы для подготовки кандидатов к выступлению. Длительность перерыва определяется Думой, но не должна превышать одного суток. Иных перерывов в работе заседания Думы до окончания процедуры избрания председателя Думы объявить не вправе. Обсуждение кандидатур на должность председателя Думы проводится на заседании Думы после завершения выступлений и ответов на вопросы всех кандидатов. В обсуждении каждый депутат имеет право двух выступлений.

4. Тайное голосование по выборам председателя Думы осуществляется в порядке, установленном ст. 14 настоящего Регламента. Кандидат считается избранным на должность председателя Думы, если в результате тайного голосования за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов.

5. В случае, если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии не более двух кандидатов и кандидаты не набрали требуемого для избрания количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов.

При этом возможно выдвижение ранее баллотировавшихся кандидатов. В случае, если в бюллетень тайного голосования были включены фамилии более чем двух кандидатов и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее количество голосов. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов. При этом возможно выдвижение ранее баллотировавшихся кандидатов.

Статья 23. Заместитель председателя Думы

Заместитель председателя Думы выполняет отдельные поручения председателя, а в отсутствии последнего, исполняет его обязанности.

Статья 24. Отзыв председателя и его заместителя

1. Председатель Думы может быть отозван Думой с должности путем тайного голосования, а его заместитель – путем открытого голосования.

2. Вопрос об отзыве может быть предложен в повестку заседания Думы депутатом, группой депутатов, депутатской комиссией. При внесении вопроса об отзыве должны быть изложены мотивы отзыва.

3. При рассмотрении вопроса об отзыве председателя Думы (его заместителя) должно быть предоставлено время для выступления.

4. Тайное голосование по вопросу об отзыве председателя Думы проводится в порядке, установленном ст.15 настоящего Регламента.

5. Председатель Думы (его заместитель) считается отозванным, если в результате голосования, за его отзыв проголосовало более половины избранных Депутатов.

6. В случае отзыва председателя Думы (его заместителя) выборы нового председателя (его заместителя) проводятся не позднее чем через 14 дней.

Статья 25. Досрочное прекращение полномочий председателя Думы и его заместителя

1. Досрочное прекращение полномочий председателя Думы (его заместителя) может быть произведено Думой по письменному заявлению самого председателя (заместителя) или в случае его смерти.

2. Основаниями для досрочного прекращения полномочий председателя Думы (его заместителя) также являются:

- неоднократное невыполнение обязанностей председателя Думы;
- нарушение Регламента Думы;
- совершение действий и поступков, порочащих выборное должностное лицо органа местного самоуправления.

3. По вопросу досрочного прекращения полномочий председателя Думы (его заместителя) Дума в месячный срок принимает Решение. С момента принятия Решения председатель (его заместитель) прекращают исполнение должностных обязанностей. Если Дума не приняла указанного Решения, председатель (его заместитель) вправе прекратить исполнение должностных обязанностей по истечении месяца со дня подачи заявления, либо отозвать заявление.

4. Дума обязана не позднее чем через 14 дней после прекращения исполнения председателем (его заместителем) своих должностных обязанностей провести выборы нового председателя (заместителя).

Статья 26. Постоянные комиссии Думы

1. Из числа депутатов Дума образует постоянные комиссии Думы. Постоянные комиссии Думы:

- осуществляют подготовку заключений по проектам Решений;

► ПРОДОЛЖЕНИЕ на следующей странице