Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

СОБРАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ"

РЕШЕНИЕ

от 2 октября 2013 г. N 2/5-9

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА

СОБРАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Решений Собрания муниципального образования"Холмский городской округ"от 31.10.2013 N 3/5-29, от 27.02.2014 N 7/5-72,от 27.11.2014 N 16/5-171, от 29.01.2015 N 18/5-191,от 25.06.2015 N 24/5-259, от 24.11.2016 N 40/5-424) |

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон N 131-ФЗ принят 06.10.2003, а не 06.10.2013. |

В соответствии с частью 11 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2013 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь частью 7 статьи 29 Устава муниципального образования "Холмский городской округ", Собрание муниципального образования "Холмский городской округ" решило:

1. Утвердить [Регламент](#P42) Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" (прилагается).

2. [Статьи 14](#P227), [15](#P232) Регламента Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" вступают в силу с 31 октября 2013 года.

Признать утратившим силу решение Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 01.12.2011 N 36/4-654 "Об утверждении Регламента Собрания муниципального образования "Холмский городской округ".

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по Регламенту, депутатской этике и местному самоуправлению Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" (Карпочева Т.В.).

Председатель

Собрания муниципального образования

"Холмский городской округ"

А.Н.Бородин

Утвержден

решением

Собрания муниципального образования

"Холмский городской округ"

от 02.10.2013 N 2/5-9

РЕГЛАМЕНТ

СОБРАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Решений Собрания муниципального образования"Холмский городской округ"от 31.10.2013 N 3/5-29, от 27.02.2014 N 7/5-72,от 27.11.2014 N 16/5-171, от 29.01.2015 N 18/5-191,от 25.06.2015 N 24/5-259, от 24.11.2016 N 40/5-424) |

Настоящий Регламент регулирует вопросы организации деятельности Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" (далее также - Собрание), порядок проведения заседаний и принятия Собранием решений.

Статья 1. Правовая основа деятельности Собрания

Собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, Уставом муниципального образования "Холмский городской округ" и настоящим Регламентом.

Статья 2. Принципы деятельности Собрания

1. Собрание строит свою деятельность на основе:

1) законности при осуществлении полномочий Собрания;

2) ответственности перед населением городского округа;

3) коллективного, свободного обсуждения, гласности в решении вопросов;

4) выявления мнения населения и ведения его учета в порядке и случаях, установленных федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами;

5) информирования населения о своей работе.

Статья 3. Структура Собрания

1. Структура Собрания определяется Уставом муниципального образования "Холмский городской округ".

2. Для организации деятельности Собрания депутаты избирают из своего состава председателя, заместителя председателя, образуют постоянные комиссии, рабочие группы и иные органы.

Статья 4. Порядок избрания председателя Собрания

1. Председатель Собрания избирается на срок полномочий Собрания из числа депутатов тайным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2. Кандидатов на должность председателя Собрания выдвигают депутат или группа депутатов на заседании (сессии) Собрания. Возможно самовыдвижение кандидатов.

3. Самоотводы кандидатов, выдвинутых на должность председателя Собрания, принимаются без голосования, и данные кандидаты исключаются из списка.

4. Обсуждение проводится по всем кандидатам, выразившим согласие баллотироваться на должность председателя Собрания.

5. Каждому кандидату предоставляется 5 минут для выступления и ответов на вопросы депутатов.

Очередность выступления кандидатов определяется последовательностью их выдвижения.

6. Список кандидатов на должность председателя Собрания передается в счетную комиссию для организации тайного голосования.

7. В бюллетене для тайного голосования указываются фамилия, имя, отчество каждого кандидата.

8. Если на должность председателя Собрания выдвинуто более двух кандидатов, из которых при голосовании ни один не набрал необходимого для избрания количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее количество голосов. В случае, если ни один из кандидатов не набрал необходимого для избрания количества голосов, по кандидатуре, получившей наибольшее количество голосов, производится еще одно голосование. Если и в этом случае кандидат не получает необходимого для избрания количества голосов, процедура выдвижения и голосования повторяется до момента избрания председателя Собрания.

9. Решение об избрании председателя Собрания принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

10. На основании утвержденного протокола счетной комиссии оформляется решение Собрания об избрании председателя Собрания.

11. Председатель Собрания вступает в должность с момента его избрания и исполняет свои обязанности до дня вступления в должность вновь избранного председателя Собрания.

Статья 5. Полномочия председателя Собрания

1. Председатель Собрания:

1) созывает заседания (сессии) Собрания, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, вопросы, выносимые на рассмотрение Собрания;

2) осуществляет руководство подготовкой заседания (сессии) Собрания, формирует проект повестки заседания;

3) ведет заседания (сессии) Собрания в соответствии с настоящим Регламентом, выступает докладчиком (содокладчиком) по проектам решений Собрания;

4) подписывает решения Собрания, не носящие нормативного характера, протоколы заседания (сессии) Собрания, другие документы Собрания;

(п. 4 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 31.10.2013 N 3/5-29)

5) осуществляет контроль за исполнением решений Собрания, если иное не установлено решением Собрания;

6) дает поручения постоянным комиссиям;

7) принимает меры по обеспечению гласности в работе Собрания;

8) организует работу по рассмотрению обращений граждан, организаций, органов государственной власти, юридических лиц (за исключением обращений, поступивших на имя депутата);

9) обеспечивает взаимодействие Собрания с Сахалинской областной Думой, Правительством Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципального образования "Холмский городской округ" и иных муниципальных образований, органами прокуратуры и иными органами;

10) подписывает от имени Собрания договоры и соглашения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

11) утверждает структуру аппарата Собрания, штатное расписание, определяет расходы на содержание Собрания, распоряжается средствами, предусмотренными в местном бюджете на содержание Собрания, в соответствии с утвержденной сметой;

12) руководит работой аппарата Собрания, принимает и освобождает от должности его работников в соответствии с действующим законодательством, налагает в соответствии с законодательством дисциплинарные взыскания на работников аппарата Собрания;

13) производит выплату денежного содержания (заработной платы) работникам Собрания (согласно действующей системе оплаты труда) в соответствии с нормативными правовыми актами городского округа;

14) принимает решения от имени Собрания о необходимости обращения в органы судебной власти, вправе совершать от имени Собрания все процессуальные действия, предусмотренные процессуальным правом;

15) представляет Собрание во всех организациях, органах и учреждениях;

16) определяет из числа депутатов кандидатуры для участия в работе создаваемых исполнительным органом местного самоуправления комиссий, рабочих групп, если иное не установлено нормативными правовыми актами;

17) решает иные вопросы, которые возложены на него законодательством и нормативными правовыми актами.

2. По вопросам организации деятельности Собрания председатель Собрания издает постановления и распоряжения.

По вопросам организационного, правового, информационного, материально-технического обеспечения деятельности Собрания председатель издает распоряжения.

По иным вопросам организации деятельности Собрания председатель издает постановления.

Статья 6. Заместитель председателя Собрания

и порядок его избрания

1. Заместитель председателя Собрания избирается на срок полномочий Собрания из числа депутатов тайным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. Заместитель председателя Собрания исполняет свои обязанности на не постоянной основе.

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 31.10.2013 N 3/5-29)

3. Избрание заместителя председателя Собрания осуществляется в порядке, предусмотренном для избрания председателя Собрания.

4. Кандидатов на должность заместителя председателя Собрания выдвигают председатель Собрания, депутат или группа депутатов. Возможно самовыдвижение кандидатов.

5. По итогам тайного голосования оформляется решение Собрания об избрании заместителя председателя Собрания.

6. Полномочия заместителя председателя Собрания начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного заместителя председателя Собрания.

Статья 7. Полномочия заместителя председателя Собрания

1. Заместитель председателя Собрания выполняет функции в соответствии с распоряжением председателя.

2. На период отсутствия председателя Собрания или невозможности выполнения им обязанностей заместитель председателя выполняет функции председателя Собрания по распоряжению председателя.

3. При отсутствии соответствующего распоряжения председателя решение о наделении заместителя полномочиями председателя Собрания принимается депутатами Собрания.

Статья 8. Порядок освобождения от должности

председателя Собрания или его заместителя

1. Группа депутатов Собрания, насчитывающая не менее одной трети от числа депутатов, избранных в Собрание, имеет право внести в Собрание мотивированное предложение об освобождении от должности председателя Собрания или его заместителя.

2. Решение Собрания о включении в повестку дня вопроса об освобождении от должности председателя Собрания или его заместителя принимается большинством от установленной численности депутатов.

3. Решение об освобождении от должности считается принятым при голосовании большинства депутатов от установленной численности депутатов тайным голосованием, проводимым в порядке, установленном [статьей 30](#P486) Регламента.

4. Добровольное сложение своих полномочий председателем Собрания удовлетворяется на основании его письменного заявления большинством голосов от избранного числа депутатов Собрания.

5. В случае принятия Собранием заявления о добровольном сложении полномочий председателя последний вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления. В решении Собрания указывается дата прекращения полномочий.

6. Процедура добровольного освобождения от должности заместителей председателя Собрания происходит в том же порядке, что и освобождение от должности председателя Собрания.

Статья 9. Постоянные комиссии

1. Основными структурными органами Собрания являются постоянные комиссии (далее - комиссии), которые содействуют в реализации решений Собрания и осуществляют контроль за их исполнением.

2. По направлениям деятельности в Собрании образуются следующие комиссии: Комиссия по Регламенту, депутатской этике и местному самоуправлению, Комиссия по социальной политике, Комиссия по жилищно-коммунальному хозяйству и имуществу, Комиссия по экономике и бюджету.

3. Депутат может быть членом нескольких комиссий.

4. Комиссия формируется по принципу добровольности вхождения депутатов в состав комиссий, численный состав которого не может быть менее трех депутатов. Собрание может упразднять, реорганизовывать ранее созданные комиссии и создавать новые комиссии после внесения соответствующих изменений в настоящий Регламент.

5. Депутат подает заявление на имя председателя Собрания о включении его в состав комиссии (комиссий). Председатель Собрания на заседании (сессии) Собрания оглашает составы комиссий.

6. Председатель Комиссии избирается на заседании (сессии) Собрания по предложению членов Комиссии большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания.

(часть 6 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 31.10.2013 N 3/5-29)

7. Комиссия из своего состава избирает заместителя председателя комиссии.

8. Заседания комиссий, на которых рассматриваются проекты решений Собрания, проводятся не позднее чем за 6 дней до очередного заседания (сессии) Собрания.

9. Координация деятельности постоянных комиссий Собрания осуществляется председателем Собрания.

10. Председатель Собрания не может входить в состав комиссии.

11. Комиссии осуществляют свою работу по направлениям деятельности в соответствии с утвержденными Собранием положениями о комиссиях Собрания.

12. Изменения в положение о комиссии вносятся решением Собрания по инициативе комиссии.

13. Комиссии 1 раз в год направляют председателю Собрания информацию о своей деятельности. Председатель Собрания направляет указанную информацию депутатам для сведения.

Статья 10. Рабочие группы

1. По решению Собрания, распоряжению председателя Собрания или решению комиссии для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы Собрания (далее по тексту - рабочие группы).

В состав рабочей группы кроме депутатов могут входить представители структурных подразделений администрации МО "Холмский городской округ", аппарата Собрания, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

2. Для более эффективного и качественного рассмотрения внесенного проекта решения по наиболее важным вопросам, входящим в компетенцию органов местного самоуправления, комиссия вправе создавать рабочую группу.

3. Деятельность рабочих групп прекращается после представления информации на заседании (сессии) Собрания.

Статья 11. Депутатские объединения (депутатские фракции)

1. Депутаты вправе образовывать в Собрании депутатские объединения (депутатские фракции) по партийной принадлежности или иным политическим интересам.

2. Депутатские объединения (депутатские фракции) образуются на добровольной основе в количестве не менее 2 депутатов.

3. Об образовании депутатского объединения (депутатской фракции) и их списочном составе, а также об изменении состава или прекращении деятельности руководитель или иной представитель депутатского объединения (депутатской фракции) по поручению депутатского объединения (депутатской фракции) письменно информирует председателя Собрания для обязательного оглашения информации на ближайшем заседании (сессии) Собрания.

4. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении (депутатской фракции).

5. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений или депутатскую фракцию при их создании либо выбывшие из их состава, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения (депутатской фракции).

6. В случае если число членов депутатского объединения (депутатской фракции) становится менее 2 человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения (депутатской фракции) считается прекращенной, о чем председатель Собрания сообщает на очередном заседании (сессии) Собрания.

7. Об образовании депутатского объединения (депутатской фракции), изменении их состава и о прекращении деятельности производится запись в протоколе заседания (сессии) Собрания.

8. Внутренняя деятельность депутатских объединений (депутатских фракций) организуется ими самостоятельно.

9. Депутатское объединение (депутатская фракция) имеет право:

1) проводить заседания и принимать решения по рассматриваемым вопросам;

2) рассматривать проекты решений Собрания;

3) вносить и распространять в Собрании информационные материалы, заявления, в том числе во время заседаний Собрания;

4) представлять от депутатского объединения (депутатской фракции) уполномоченных лиц в состав временных комиссий и рабочих групп Собрания.

Статья 12. Формы работы Собрания

1. Формами работы Собрания являются:

1) проведение заседаний (сессий);

2) работа с обращениями физических и юридических лиц;

3) осуществление встреч (приемов) с избирателями;

2. Заседания (сессии) Собрания могут быть очередными и внеочередными. Очередные заседания (сессии) Собрания проводятся не реже одного раза в месяц.

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 27.11.2014 N 16/5-171)

3. Порядок рассмотрения обращений физических и юридических лиц устанавливается федеральным законодательством.

4. Встречи (приемы) с избирателями проводятся не реже одного раза в два месяца.

Статья 13. Классификация решений Собрания

1. Собрание по вопросам, отнесенным действующим законодательством к его компетенции, принимает решения Собрания (далее - решение).

2. Решения, принимаемые Собранием, подразделяются на:

1) нормативные правовые решения;

2) ненормативные правовые решения;

3) решения по процедурным вопросам (решения процедурного характера).

3. Нормативным правовым актом является решение, устанавливающее, изменяющее или отменяющее правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение на территории муниципального образования "Холмский городской округ".

4. Ненормативными правовыми решениями являются решения:

1) о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;

2) о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом, о его опубликовании;

3) о присвоении почетных званий;

4) об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определенную должность или в состав определенного органа, о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа;

5) о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;

6) о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан, об утверждении результатов публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования "Холмский городской округ", проектам муниципальных правовых актов о внесении изменений в Устав муниципального образования "Холмский городской округ";

7) о рассмотрении акта прокурорского реагирования;

8) о наделении заместителя председателя полномочиями председателя Собрания;

9) о внесении в Сахалинскую областную Думу в порядке реализации права законодательной инициативы проектов законов Сахалинской области, поправок к проектам законов Сахалинской области;

10) об утверждении положений о постоянных комиссиях Собрания, внесении изменений в положения;

11) иные решения, не затрагивающие интересы всего населения муниципального образования "Холмский городской округ".

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 31.10.2013 N 3/5-29)

5. К вопросам процедурного характера относятся вопросы:

1) о выборе способа проведения голосования;

2) об увеличении времени для выступления;

3) об отмене результатов голосования;

4) об изменении очередности рассмотрения вопросов повестки заседания;

5) о предоставлении слова приглашенным;

6) о проведении закрытого заседания;

7) об избрании счетной комиссии для проведения тайного голосования;

8) об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;

9) об изменении времени начала и окончания заседания;

10) об изменении формы голосования;

11) о повторном голосовании по проекту решения;

12) о протокольной записи;

13) иные вопросы процедурного характера.

6. Решения принимаются в порядке, установленном [статьей 16](#P287) настоящего Регламента.

Статья 14. Требования к документам,

предоставляемым на рассмотрение Собрания

Исключена. - Решение Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 31.10.2013 N 3/5-29.

Статья 15. Порядок рассмотрения проектов решений Собрания

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься:

1) главой администрации муниципального образования "Холмский городской округ";

(п. 1 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

2) депутатами Собрания;

3) органами территориального общественного самоуправления;

4) инициативными группами граждан;

5) Холмским городским прокурором;

(п. 5 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 31.10.2013 N 3/5-29)

6) главой муниципального образования "Холмский городской округ".

(п. 6 введен Решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

2. Проект решения с прилагаемым пакетом документов регистрируется в день поступления.

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 27.02.2014 N 7/5-72)

3. Зарегистрированный проект решения, пояснительная записка, сравнительная таблица направляются председателем Собрания для рассмотрения в соответствующую постоянную комиссию Собрания, а также в аппарат Собрания для подготовки заключения и проверки соответствия оформления проекта решения техническому Регламенту по порядку внесения проектов решений Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" (далее - технический Регламент). При несоответствии представленного проекта решения требованиям федерального законодательства, Сахалинской области, Уставу муниципального образования "Холмский городской округ", нормативно-правовым актам, требованиям технического Регламента, аппарат Собрания готовит заключение, содержащее предложения по устранению отмеченных недостатков.

Проект нормативно-правового акта и прилагаемые к нему пояснительная записка, сравнительная таблица размещаются аппаратом Собрания на веб-сайте Собрания.

Проекты зарегистрированных решений направляются аппаратом Собрания в Контрольно-счетную палату для подготовки заключения.

На проекты решений по вопросам территориального планирования и градостроительного зонирования городского округа, а также на проекты решения и на акты прокурорского реагирования по вопросам, не затрагивающим финансовые и экономические интересы городского округа, заключения Контрольно-счетной палаты не требуются.

Заключение аппарата Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" не требуется по следующим проектам муниципальных правовых актов:

1) о награждении наградами Холмского городского округа;

2) об утверждении плана правотворческой деятельности Собрания;

3) о регистрации депутатских объединений в Собрании;

4) о создании временных комиссий Собрания, рабочих групп Собрания;

5) об утверждении поименного и количественного состава постоянных комиссий Собрания;

6) о выборах и назначении на должность председателя Собрания, заместителя председателя Собрания;

7) об утверждении ежегодных отчетов о результатах деятельности председателя Собрания, главы муниципального образования "Холмский городской округ", главы администрации муниципального образования "Холмский городской округ";

8) о протестах и представлениях прокурора;

9) о депутатском запросе;

10) о ежегодных отчетах по результатам деятельности органов местного самоуправления, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти;

11) о поручениях Собрания, подлежащих включению в план работы Контрольно-счетной палаты;

12) об утверждении протокола публичных слушаний.

(часть 3 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

4. Поступившие в Собрание проекты решений позднее срока, установленного [частью 6 статьи 18](#P329) Регламента, на ближайшее заседание соответствующей комиссии не выносятся, за исключением случаев, установленных [частью 14](#P283) настоящей статьи.

5. В случае поступления в Собрание акта прокурорского реагирования на решение Собрания о налогах, копия такого акта направляется аппаратом в Финансовое управление администрации муниципального образования "Холмский городской округ" для подготовки заключения с целью определения обоснованности требований Холмского городского прокурора. Заключение Финансового управления администрации муниципального образования "Холмский городской округ" направляется в Собрание в течение пяти рабочих дней со дня получения администрацией акта прокурорского реагирования, но не позднее чем за три рабочих дня до очередного заседания (сессии) Собрания.

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 31.10.2013 N 3/5-29)

6. Комиссия на своем заседании рассматривает проекты решений при наличии заключений аппарата Собрания, за исключением случаев, указанных в [части 3](#P246) настоящей статьи, когда такое заключение не требуется.

(часть 6 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

7. Устранение замечаний, направленных аппаратом Собрания, осуществляется разработчиком проекта.

(часть 7 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

8. По замечаниям аппарата Собрания разработчик представляет в Собрание единый доработанный проект решения с приложением сравнительной таблицы, содержащей редакцию аппарата Собрания, внесенного на рассмотрение проекта решения и редакцию структурной единицы доработанного проекта решения и (или) мотивированное возражение на заключение (замечание) в срок не позднее 5 дней до даты заседания (сессии) Собрания.

После чего представление разработчиком иных проектов по тому же вопросу не допускается.

(часть 8 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

9. Возражение рассматривается аппаратом Собрания, на заключение которого представлено мотивированное возражение.

Если по мотивированному возражению имеются разногласия между разработчиком и аппаратом Собрания, данное возражение рассматривается на заседании комиссии с участием представителя аппарата Собрания.

(часть 9 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

10. В случае нарушения срока предоставления доработанного проекта решения либо при наличии мотивированного возражения разработчика проект решения автоматически переносится на рассмотрение следующего заседания (сессии) Собрания.

11. Если при повторном рассмотрении комиссией проекта решения будет выяснено, что замечания не устранены либо не сняты аппаратом Собрания и депутатами, комиссия направляет пакет документов по данному вопросу председателю Собрания для возврата разработчику.

(часть 11 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

12. Не допускается внесение изменений в доработанный проект решения, за исключением устранения замечаний, внесения поправок, предложений депутатов, аппаратом Собрания. В случае наличия расхождений в тексте доработанного проекта решения с данными сравнительной таблицы к нему, депутатами рассматривается доработанный проект решения.

(часть 12 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

13. После направления председателю Собрания решения комиссии по рассматриваемому проекту решения, данный проект решения включается в проект повестки очередного заседания (сессии) Собрания.

14. По инициативе лиц, указанных в [части 1 статьи 15](#P234) настоящего Регламента, ходатайства о награждении физических и юридических лиц, поступившие в Собрание позднее срока, установленного [частью 6 статьи 18](#P329) настоящего Регламента, могут быть рассмотрены на заседании соответствующей комиссии, депутатской фракции или депутатского объединения.

Данные вопросы включаются в повестку очередного заседания (сессии) Собрания при наличии решения постоянной комиссии (депутатской фракции, депутатского объединения).

(часть 14 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

Статья 16. Принятие решений

1. Решения по вопросам избрания и освобождения от должности председателя Собрания, его заместителя принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания.

2. Нормативные правовые решения, за исключением решений по принятию, изменению или дополнению Устава муниципального образования "Холмский городской округ", принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов.

(часть 2 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

3. Решения по принятию, изменению и дополнению Устава муниципального образования "Холмский городской округ" принимаются не менее 2/3 голосов от установленной численности депутатов.

4. Исключена. - Решение Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424.

5. Ненормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Уставом муниципального образования "Холмский городской округ" или настоящим Регламентом.

6. Решения о принятии обращений к организациям, органам или должностным лицам, а также решения по вопросам, связанным с результатами деятельности Контрольно-счетной палаты, принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

7. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, за исключением решения об отмене результатов голосования.

Решения об отмене результатов голосования принимаются тем же количеством голосов, количеством которого установлено принятие соответствующего проекта решения Собрания.

8. Решения по процедурным вопросам, за исключением решения о протокольной записи, отражаются в протоколе заседания и не оформляются самостоятельным документом.

9. Проект решения, не набравший соответствующего количества голосов, считается отклоненным.

10. Проекты решений, отклоненные или снятые с рассмотрения на заседании по инициативе разработчиков после утверждения повестки дня, не требующие доработок, повторно могут быть внесены на рассмотрение заседания (сессии) Собрания не ранее чем через 1 месяц после даты отклонения или снятия с рассмотрения данного проекта решения. Исключение составляют проекты решений о принятии Устава муниципального образования "Холмский городской округ", о внесении изменений и дополнений в него исключительно в целях приведения положений данного Устава в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Сахалинской области, проекта местного бюджета, внесения поправок в местный бюджет.

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 29.01.2015 N 18/5-191)

11. Вопросы, направленные заседанием (сессии) Собрания на доработку, рассматриваются следующим очередным заседанием, при наличии решения соответствующей комиссии и положительных заключений аппарата Собрания.

(часть 11 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

Статья 17. Заседания (сессии) Собрания

1. Заседания Собрания (сессии) могут быть открытыми либо закрытыми.

2. Предложение о проведении закрытого заседания может быть внесено председателем Собрания, главой муниципального образования "Холмский городской округ", комиссией, депутатским объединением (депутатской фракцией) либо депутатом.

(часть 2 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

3. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. На закрытом заседании вправе присутствовать глава муниципального образования, представители органов прокуратуры, аппарат Собрания.

Иные лица могут присутствовать на закрытом заседании по приглашению Собрания, если за это проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

(часть 4 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

5. Сведения о содержании закрытых заседаний не подлежат разглашению.

Статья 18. Подготовка заседания

1. Председатель Собрания осуществляет руководство подготовкой заседания.

2. Проект повестки очередного заседания формируется председателем Собрания.

3. Поступившие в Собрание проекты решений с нарушением срока, установленного [пунктом 6](#P329) настоящей статьи, в проект повестки очередного заседания Собрания (сессии) не включаются.

Исключение составляют поступившие акты прокурорского реагирования на решения Собрания, проекты решений о внесении изменений в решение о бюджете, уточнения (поправки) к указанным проектам, проекты решений о награждениях, а также проекты решений, указанные в [части 14 статьи 15](#P283) настоящего Регламента.

(часть 3 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

4. В проект повестки включаются вопросы, имеющие положительные решения комиссий, к ведению которых относятся предлагаемые вопросы и заключения аппарата Собрания, за исключением случаев, когда такое заключение не требуется.

(в ред. Решений Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 31.10.2013 N 3/5-29, от 24.11.2016 N 40/5-424)

5. Вопросы в проект повестки включаются в следующем порядке:

1) исключен. - Решение Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424;

2) проекты нормативных правовых решений Собрания;

3) проекты ненормативных правовых решений Собрания.

6. Проекты решений для рассмотрения на очередном заседании должны быть внесены в Собрание не позднее чем за 14 дней до начала заседания.

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 31.10.2013 N 3/5-29)

7. Постоянные комиссии не позднее чем за шесть дней до заседания (сессии Собрания) направляют председателю Собрания свои решения с пакетами документов.

8. Проекты решений с пакетами документов предоставляются депутатам не позднее чем за пять дней до заседания.

Статья 19. Порядок созыва заседания (сессии) Собрания

1. Первое заседание (сессия) Собрания нового созыва созывает председатель избирательной комиссии муниципального образования "Холмский городской округ".

Первое заседание (сессия) Собрания открывает старейший по возрасту депутат Собрания и ведет его до избрания председателя Собрания. Первое заседание правомочно, если на заседании присутствует не менее 2/3 от установленного числа депутатов Собрания.

2. Очередные заседания (сессии) Собрания созываются председателем Собрания. Приглашение с указанием времени, места проведения председатель Собрания направляет главе администрации Холмского городского округа, Холмскому городскому прокурору не позднее чем за два дня до начала очередного заседания с приложением проекта повестки заседания и пакета документов по каждому вопросу. Проект повестки заседания и пакет документов по каждому вопросу предоставляется депутатам в электронном виде.

(часть 2 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

3. Внеочередные заседания (сессии) Собрания созываются председателем Собрания по собственной инициативе, по инициативе главы администрации "Холмского городского округа" или группы депутатов в количестве не менее одной трети от числа избранных не позднее семи дней после поступления инициативы о его созыве. Предложение о созыве внеочередного заседания должно содержать предлагаемые для обсуждения вопросы, проекты соответствующих решений с необходимыми приложениями.

(часть 3 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

4. Председатель Собрания не менее чем за пять дней до проведения заседания (сессии) Собрания доводит до сведения депутатов и населения округа информацию о времени и месте его проведения, вопросы, выносимые на рассмотрение, определяет круг приглашенных лиц.

(часть 4 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

Статья 20. Правомочность заседания

1. Заседание правомочно, если на нем присутствует большинство от установленного числа депутатов Собрания.

2. Если на заседании присутствует меньшее количество депутатов, указанное в [пункте 1](#P347) настоящей статьи, то председатель Собрания устанавливает иное время проведения заседания. О месте и времени проведения заседания сообщается каждому депутату.

Статья 21. Права и обязанности председателя

по ведению заседания (сессии) Собрания

1. Председатель Собрания обязан:

1) открывать, вести и закрывать заседания (сессии) Собрания;

2) ставить на рассмотрение вопросы в соответствии с утвержденной повесткой заседания (сессии) Собрания;

3) предоставлять слово для выступления, справок и вопросов в порядке поступления заявок;

4) ставить на голосование каждое предложение депутатов Собрания по рассматриваемому проекту в порядке поступления;

5) организовывать прения;

6) ставить на голосование проекты решений Собрания;

7) проводить голосование и оглашать его результаты;

8) объявлять перерывы в заседании (сессии) Собрания, в том числе по предложению постоянных комиссий, депутатских объединений, депутатских фракций и мэра муниципального образования "Холмский городской округ";

9) оглашать вопросы, запросы, справки, заявления и предложения, обеспечивать порядок в зале заседаний;

10) предоставлять слово депутатам по способу и форме голосования, по порядку ведения заседания (сессии) Собрания и по иным вопросам процедурного характера;

11) принимать меры по обеспечению порядка в зале заседания;

12) проявлять уважительное отношение к участникам заседания и не комментировать выступления депутатов;

13) передать ведение заседания заместителю председателя Собрания при рассмотрении вопроса об избрании или освобождении от должности председателя.

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 31.10.2013 N 3/5-29)

2. Председатель Собрания имеет право:

1) лишать выступающего слова, если он использует оскорбительные выражения, превысил отведенное ему время для выступления, выступает не по обсуждаемому вопросу либо не предусмотренному повесткой дня;

2) обращаться за справками к председателям комиссий, фракций, объединений, должностным лицам администрации муниципального образования "Холмский городской округ";

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 31.10.2013 N 3/5-29)

3) призывать депутатов к порядку;

4) прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, грубого нарушения порядка и в иных случаях.

Статья 22. Права и обязанности депутата

на заседаниях (сессиях) Собрания

1. Депутат имеет право:

1) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу рассматриваемых вопросов;

2) задавать не более двух вопросов докладчику (содокладчику), а также председателю Собрания, требовать ответа, участвовать в прениях;

(п. 2 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 29.01.2015 N 18/5-191)

3) выступать с обоснованием своих предложений, пояснять мотивы голосования, давать справки;

4) вносить поправки к проектам решений Собрания;

5) оглашать на заседаниях (сессиях) Собрания обращения граждан, имеющие общественное значение;

6) выступать в качестве докладчика (содокладчика) по вопросам, вынесенным на заседание Собрания (сессия);

7) вносить предложения по форме и способу голосования.

2. Депутат, не выступивший на заседании (сессии) Собрания в связи с прекращением прений, вправе передать председателю текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу. Текст выступления приобщается к протоколу заседания и публикуется в бюллетене Собрания, если таковой имеется.

3. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании (сессии) Собрания, ставятся на голосование.

4. Депутат обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент и требования председателя заседания;

2) выступать только с разрешения председателя заседания;

3) не допускать оскорбительных выражений.

Статья 23. Депутатское обращение, депутатский запрос

1. Депутатское обращение направляется адресату через аппарат Собрания.

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 31.10.2013 N 3/5-29)

Депутатское обращение может быть признано депутатским запросом решением Собрания.

2. Государственные органы, органы местного самоуправления, воинские части, предприятия, учреждения, организации или их должностные лица, к которым обращен депутатский запрос, обязаны дать письменный ответ не позднее чем в 15-дневный срок. Запрос, требующий проверки, рассматривается органом, к которому он обращен, в месячный срок.

3. Депутатский запрос может быть опубликован в средствах массовой информации по решению Собрания.

Статья 24. Порядок проведения заседаний (сессии) Собрания

(в ред. Решения Собрания муниципального образования

"Холмский городской округ" от 29.01.2015 N 18/5-191)

1. Перед началом работы заседания депутаты проходят регистрацию.

2. Заседания (сессии) Собрания начинаются с утверждения повестки дня в порядке, определенном [статьей 26](#P444) настоящего Регламента.

3. После утверждения повестки дня заседания (сессии) Собрания депутаты переходят непосредственно к рассмотрению проектов решений Собрания, указанных в ней.

Перед началом рассмотрения проекта решения Собрания Председатель Собрания зачитывает наименование проекта решения, предоставляет слово докладчику (содокладчику). После выступления докладчика (содокладчика) Председатель Собрания озвучивает решения депутатских комиссий, заключений аппарата Собрания, контрольно-счетной палаты, Холмской городской прокуратуры и предлагает депутатам задавать вопросы, после получения ответов на вопросы депутатам предлагается перейти к прениям.

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

4. Время, предоставляемое для докладов на заседании (сессии) Собрания, не должно превышать 15 минут, для содокладов - 10 минут. Слово для выступления в прениях предоставляется в порядке поступления заявок. В прениях для выступлений устанавливается:

- по обсуждению повестки дня заседания - до 3 минут;

- для обсуждения докладов и содокладов - до 7 минут;

- по порядку ведения заседания - до 3 минут;

- по обсуждению кандидатур - до 5 минут;

- по форме или способу голосования - до 3 минут;

- для повторных выступлений по одному и тому же вопросу - до 3 минут;

- глава администрации муниципального образования "Холмский городской округ" имеет право на внеочередное слово для информации, пояснений по вопросам, относящимся к его ведению - до 5 минут;

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

- для объявлений и обращений в разделе разное до 3 минут.

5. Перерыв в заседании (сессии) Собрания объявляется через каждые полтора часа работы продолжительностью 15 минут. В исключительных случаях перерыв может быть объявлен на более продолжительное время.

6. По решению Собрания могут быть рассмотрены иные вопросы регламента работы заседания (сессии) Собрания.

7. Регистрация депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании Собрания (сессии), если время перерыва составляет более 2 часов. В иных случаях после перерыва председателем определяется правомочность заседания.

8. По проектам решений Собрания, которые вносятся главой администрации муниципального образования "Холмский городской округ", в качестве докладчиков выступают глава администрации муниципального образования "Холмский городской округ", курирующие заместители главы администрации муниципального образования "Холмский городской округ" либо руководители структурных подразделений администрации муниципального образования "Холмский городской округ", осуществившие подготовку проекта.

(часть 8 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

9. При отсутствии главы администрации муниципального образования "Холмский городской округ", курирующего заместителя главы администрации муниципального образования "Холмский городской округ" и руководителя структурного подразделения администрации, осуществившего подготовку проекта, в качестве докладчика может выступить председатель Собрания либо по его поручению заместитель председателя Собрания или депутат Собрания.

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

10. В конце каждого заседания для заявлений и сообщений отводится время до 3 минут. Прения при этом не открываются.

11. Заседание закрывается при условии рассмотрения всех вопросов, включенных в повестку дня.

12. В случае если в заседании (сессии) Собрания рассмотрены не все вопросы повестки, председатель определяет дату и время продолжения заседания и доводит до сведения депутатов.

Статья 25. Порядок ведения прений

1. Слово для выступлений предоставляется депутатам, представителю прокуратуры, представителю главы администрации муниципального образования Холмский городской округ" в порядке очередности подачи заявления на выступление.

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

2. Депутат Собрания выступает на заседании после предоставления ему слова председателем. Выступающий депутат представляется, называя свою фамилию. Депутат вправе выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз.

3. Председатель Собрания, председатели комиссий по вопросам, относящимся к ведению комиссий, а также глава администрации муниципального образования "Холмский городской округ" имеют право в любое время взять слово для разъяснений, но не более чем на пять минут.

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

4. Выступающий на заседании (сессии) Собрания не должен использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. Председатель вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения выступающий лишается слова.

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 31.10.2013 N 3/5-29)

5. При обсуждении любого вопроса депутатом Собрания может быть внесено предложение о прекращении прений. Прения прекращаются при отсутствии возражений со стороны депутатов.

6. После прекращения прений докладчики и содокладчики вправе выступить с заключительным словом.

Статья 26. Порядок утверждения повестки дня

заседания (сессии) Собрания

1. В начале заседания (сессии) Собрания депутаты обсуждают проект повестки заседания и принимают повестку дня заседания.

2. Представленный председателем проект повестки дня принимается за основу, если за нее проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов.

3. Если предложенный проект повестки дня не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки дня. Вопрос считается включенным в проект повестки дня, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании.

4. После принятия проекта повестки дня за основу председатели постоянных комиссий, депутатские фракции, депутатские объединения, депутаты вносят свои предложения об изменении или дополнении проекта повестки дня. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до трех минут.

5. Дополнительный вопрос может быть включен в проект повестки дня только при наличии решения постоянной комиссии, депутатского объединения (депутатской фракции) и соответствующего проекта решения Собрания, а также заключений аппарата Собрания.

При этом, если принятие решения повлечет установление, изменение, отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, необходимо заключение главы администрации муниципального образования "Холмский городской округ" и финансово-экономическое обоснование к проекту решения.

(часть 5 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

6. Решение о включении дополнительных вопросов в проект повестки дня либо об исключении вопросов из проекта повестки дня по инициативе разработчиков считается принятым, если за него проголосовало большинство от присутствующих на заседании депутатов.

7. По окончании обсуждения повестка дня с учетом изменений и дополнений принимается в целом. Повестка дня считается принятой в целом, если за нее проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании.

8. После утверждения повестки дня Собрание рассматривает вопросы по порядку, установленному повесткой дня. Изменение очередности рассмотрения вопросов повестки дня осуществляется по решению Собрания.

9. Включение дополнительных вопросов в утвержденную повестку дня осуществляется по решению Собрания с учетом требований, установленных [частью 5](#P451) настоящей статьи. Дополнительный вопрос считается включенным в утвержденную повестку дня, если за его включение проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 27. Порядок рассмотрения

проектов решений на заседании

1. Перед началом рассмотрения проекта решения Собрания Председатель Собрания зачитывает наименование проекта решения, предоставляет слово докладчику. После выступления докладчика Председатель Собрания предлагает депутатам задавать вопросы, после получения ответов на вопросы депутатам предлагается перейти к прениям. Если предложения к проекту решения отсутствуют, вопрос ставится на голосование. Председатель Собрания сообщает каким количеством голосов может быть принято решение.

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 31.10.2013 N 3/5-29)

2. В случае, если в ходе обсуждения проекта решения поступили дополнительные предложения от депутатов о внесении поправок в проект решения, председатель ставит на голосование вопрос о принятии проекта решения за основу. После принятия проекта решения за основу голосуются вносимые в него поправки в порядке их поступления, затем голосуется проект решения Собрания в целом с принятыми по нему поправками.

3. Поправки юридико-технического и редакционного характера, не влекущие изменения концепции рассматриваемого вопроса, на голосование не ставятся, если Собрание не примет иное решение. Указанные поправки вносятся при оформлении решения Собрания.

Статья 28. Организация голосования

1. Все решения Собрания принимаются на ее заседаниях. На заседаниях Собрания (сессиях) используются следующие формы голосования: открытое, тайное и поименное. Как правило, решения Собрания принимаются путем открытого голосования. Изменение формы голосования определяется решением Собрания.

2. Открытое и поименное голосование осуществляется путем оглашения фамилий депутатов председателем Собрания по часовой стрелке с депутата, находящегося с левой стороны от председателя Собрания.

3. Голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против", "воздержался".

4. Тайное голосование осуществляется путем использования [бюллетеня](#P547) установленной формы.

5. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. Депутат имеет один голос по каждому из обсуждаемых вопросов и подает его путем выражения своей воли открытым или тайным голосованием "за", "против" либо "воздержался".

Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе делегировать свой голос или подать его после голосования.

6. Повторное голосование по проектам решений, предусмотренных повесткой текущего заседания, может осуществляться до закрытия указанного заседания Собрания (сессии).

7. Разрешение на доступ к информации о голосовании дает председатель Собрания на основании письменного заявления депутата. Председатель Собрания не вправе отказать в выдаче данных о результатах голосования депутатам Собрания.

Статья 29. Проведение открытого голосования

1. Решения Собрания принимаются, как правило, открытым голосованием.

2. После объявления председателем Собрания о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме лица, делающего заявление о нарушении процедуры голосования.

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 31.10.2013 N 3/5-29)

3. Председатель Собрания оглашает результаты голосования.

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 31.10.2013 N 3/5-29)

Статья 30. Проведение тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Собрание избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее трех человек.

При избрании или утверждении кандидатур, назначаемых или утверждаемых Собранием, в счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на замещение выборных должностей.

2. Счетная комиссия избирает председателя и секретаря. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

Член счетной комиссии может выразить особое мнение, которое отражается в протоколе комиссии и доводится председателем счетной комиссии до сведения депутатов Собрания.

3. Для проведения тайного голосования с использованием [бюллетеней](#P547) по установленной Собранием форме.

4. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Все депутаты, получившие бюллетени для голосования, считаются принявшими участие в голосовании независимо от числа бюллетеней, обнаруженных при вскрытии урны для голосования.

5. В бюллетене напротив фамилии кандидата, за которого голосует депутат, ставится любой знак.

Бюллетени неустановленной формы или те, в которых отмечено большее число кандидатур, чем это определено при проведении голосования, считаются недействительными.

Бюллетени, в которые внесены дополнительные кандидатуры, считаются недействительными.

6. По результатам тайного голосования с использованием бюллетеней счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии.

7. На основании протокола счетной комиссии оформляется решение Собрания.

Статья 31. Проведение поименного голосования

1. Поименное голосование проводится по решению Собрания. Вопрос о проведении поименного голосования ставится на голосование при наличии предложения хотя бы одного депутата.

2. Решение о проведении поименного голосования принимается, если за него проголосовало большинство от присутствующих на заседании депутатов.

3. Поименное голосование проводится путем оглашения фамилий депутатов председателем Собрания по часовой стрелке с депутата, находящегося с левой стороны от председателя Собрания.

4. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания и могут быть опубликованы в средствах массовой информации по решению Собрания, принятому большинством от присутствующих на заседании депутатов.

Статья 32. Протокол заседания (сессии) Собрания

1. На заседании Собрания (сессии) аппаратом Собрания ведется протокол заседания (сессии) Собрания. К протоколу заседания прилагаются: решения Собрания; письменные запросы депутатов; письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему; прилагаются также выступления депутатов, которые не смогли выступить на заседании; результаты голосования.

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 31.10.2013 N 3/5-29)

2. Протокол заседания (сессии) Собрания подписывается председателем Собрания.

(часть 2 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 31.10.2013 N 3/5-29)

Статья 33. Порядок подготовки и проведения

"часа администрации"

1. На заседании (сессии) Собрания может проводиться "час администрации" для информирования депутатов Собрания по интересующей их проблеме (проблемам), получения ответов от руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования "Холмский городской округ".

2. "Час администрации" проводится, как правило, в день очередного заседания Собрания (сессии) с 10.00 до 11.00 часов.

3. Инициатива проведения "часа администрации" может исходить от председателя Собрания, постоянной комиссии (комиссиями) Собрания, депутата (депутатов) Собрания.

4. Инициатива с указанием проблемы в письменной форме не менее чем за месяц до проведения "часа администрации" направляется на рассмотрение в Комиссию по Регламенту, депутатской этике и местному самоуправлению Собрания.

5. Комиссия рассматривает поступившие инициативы на концептуальность проблемы (вопроса) и принимает решение о включении инициативы (инициатив) в проект повестки предстоящего "часа администрации". Комиссия вправе принять решение о невключении вопроса в проект повестки заседания (сессии) Собрания и при этом направляет инициатору обоснованный письменный отказ.

6. Комиссия по Регламенту, депутатской этике и местному самоуправлению формирует Собрания проект повестки "часа администрации" с указанием тематики проблемы (проблем) или вопроса (вопросов) и даты его проведения.

7. По решению председателя Собрания в проект повестки "часа администрации", сформированный комиссией по Регламенту, депутатской этике и местному самоуправлению Собрания, могут быть внесены вопросы, не включенные в проект повестки, но требующие оперативного рассмотрения.

8. Повестка "часа администрации" утверждается председателем Собрания и не позднее чем за 10 дней до проведения "часа администрации" направляется в адрес главы администрации муниципального образования "Холмский городской округ" с предложением об определении докладчика (докладчиков).

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

9. В случае невозможности прибытия докладчика, определенного главой администрации муниципального образования "Холмский городской округ", на "час администрации" должностное лицо уведомляет об этом председателя Собрания до заседания и предоставляет информацию о смене докладчика с указанием фамилии, имени, отчества, а также должности.

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

10. "Час администрации" проводится с соблюдением следующих требований:

- продолжительность заседания не может превышать 60 минут;

- продолжительность информационного выступления составляет не более 15 минут;

- депутаты Собрания вправе задавать выступающему вопросы по обсуждаемой проблеме, выступать в прениях в пределах 5 минут;

- должностное лицо, выступившее с основной информацией, вправе выступить с заключительным словом, продолжительность которого не должна превышать 5 минут.

11. На заседании "часа администрации" ведется протокол.

12. По итогам рассмотрения вопроса (вопросов) могут быть приняты рекомендации, которые вносятся в протокол заседания, оформляются решением Собрания и направляются главе администрации муниципального образования "Холмский городской округ".

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.11.2016 N 40/5-424)

Статья 34. Контрольные полномочия Собрания

Собрание, образованные им органы, депутаты вправе запрашивать информацию у расположенных на территории округа предприятий, учреждений, организаций и должностных лиц для осуществления контрольных полномочий по вопросам своей компетенции.

Приложение N 1

БЮЛЛЕТЕНЬ

ПО ВЫБОРАМ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ,

ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ"

Формулировка вопроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |

Приложение N 2

БЮЛЛЕТЕНЬ

Формулировка вопроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество (при необходимости) |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |