

Решение Думы г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 апреля 2006 г. N 10-IVДГ "О Регламенте Думы города Сургута" (с изменениями и дополнениями)

Приложение. Регламент Думы города Сургут

Раздел II. Порядок работы Думы (ст.ст. 21 - 62)

Глава 5. Порядок подготовки и проведения заседаний Думы (ст.ст. 21 - 36)

Статья 25. Депутатские слушания

Информация об изменениях: *Решением Думы г. Сургута от 21 марта 2012 г. N 162-VDГ в часть 1 статьи 25 настоящего приложения внесены изменения*
См. текст части в предыдущей редакции

1. Депутатские слушания проводятся для предварительного обсуждения, выявления мнений по вопросам проекта повестки дня заседания Думы, а также в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, и в порядке, предусмотренном Положением о публичных слушаниях в городе Сургуте.

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

ГАРАНТ: О внесении изменений в пункт 3 статьи 25 настоящего Регламента см.:
Решение Думы г. Сургута от 21 марта 2012 г. N 162-VDГ
Решение Думы г. Сургута от 6 октября 2010 г. N 797-IVДГ

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, начальник юридического отдела аппарата Думы.

Информация об изменениях: *Решением Думы г. Сургута от 21 марта 2012 г. N 162-VDГ в часть 4 статьи 25 настоящего приложения внесены изменения*
См. текст части в предыдущей редакции

4. На депутатских слушаниях могут присутствовать и принимать участие Председатель Контрольно-счётной палаты города и его заместитель, заместители главы Администрации города, руководители структурных подразделений Администрации города и их заместители, работники аппарата Думы города и Контрольно-счётной 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 по специальному приглашению или разрешению Председателя Думы города.

5. По результатам депутатских слушаний в течение 5-ти рабочих дней оформляется протокол.

Протокол депутатских слушаний может содержать поручения, которые оформляются и направляются для исполнения посредством автоматизированной

программы не позднее 2-х рабочих дней после даты проведения депутатских слушаний

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

Решение Думы г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 апреля 2006 г. N 10-IVДГ "О Регламенте Думы города Сургута" (с изменениями и дополнениями)

Приложение. Регламент Думы города Сургут

Раздел II. Порядок работы Думы (ст.ст. 21 - 62)

Глава 5. Порядок подготовки и проведения заседаний Думы (ст.ст. 21 - 36)

Статья 27. 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 учетом 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, расчеты, статистические сведения и т.п.).

*Информация об изменениях: Решением Думы г. Сургута от 21 марта 2012 г. N 162-ВДГ в часть 3 статьи 27 настоящего приложения внесены изменения
См. текст части в предыдущей редакции*

3. Дополнительный вопрос может быть включен в проект повестки дня не позднее чем за 7 рабочих дней до заседания Думы при наличии проекта решения, пояснительной записки, иных справочных материалов.

4. Проекты решений Думы, внесенные населением городского округа в порядке правотворческой инициативы, включаются в проект повестки дня заседания Думы Председателем Думы в соответствии с установленным сроком их рассмотрения.

*Информация об изменениях: Решением Думы г. Сургута от 4 мая 2011 г. N 36-ВДГ в часть 5 статьи 27 настоящего приложения внесены изменения
См. текст части в предыдущей редакции*

5. Из проекта повестки дня заседания Думы не могут быть исключены вопросы по проектам решений Думы, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения.

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 настоящем# части вопросов повестки дня заседания Думы возможно только по причине неявки представителей населения, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Думы.

*Информация об изменениях: Решением Думы г. Сургута от 21 марта 2012 г. N 162-ВДГ в часть 6 статьи 27 настоящего приложения внесены изменения
См. текст части в предыдущей редакции*

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, внесшему 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 нее 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 учетом внесенных 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.

Решение Думы г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 апреля 2006 г. N 10-IVДГ "О Регламенте Думы города Сургута" (с изменениями и дополнениями)

Приложение. Регламент Думы города Сургут

Раздел II. Порядок работы Думы (ст.ст. 21 - 62)

Глава 6. Документы Думы (ст.ст. 37 - 38)

Статья 37. 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;

Информация об изменениях: Решением Думы г. Сургута от 21 марта 2012 г. N 162-ВДГ пункт 10 части 1 статьи 37 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

Информация об изменениях: Решением Думы г. Сургута от 21 марта 2012 г. N 162-ВДГ часть 2 статьи 37 настоящего приложения изложена в новой редакции

См. текст части в предыдущей редакции

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. 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.

Решение Думы г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 апреля 2006 г. N 10-IVДГ "О Регламенте Думы города Сургута" (с изменениями и дополнениями)

Приложение. Регламент Думы города Сургут

Раздел II. Порядок работы Думы (ст.ст. 21 - 62)

Глава 7. Порядок рассмотрения и принятия решений Думы

Статья 39. 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 населением города в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, осуществляется инициативными группами граждан самостоятельно в соответствии со статьей 15 Устава города и требованиями настоящего Регламента.

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, включенного 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.

Информация об изменениях: Решением Думы г. Сургута от 4 мая 2011 г. N 36-ВДГ в часть 7 статьи 39 настоящего приложения внесены изменения

См. текст части в предыдущей редакции

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

Информация об изменениях: Решением Думы г. Сургута от 4 мая 2011 г. N 36-ВДГ в часть 8 статьи 39 настоящего приложения внесены изменения

См. текст части в предыдущей редакции

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, дает 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.

Информация об изменениях: *Решением Думы г. Сургута от 3 декабря 2013 г. N 439-ВДГ статья 39 настоящего приложения дополнена частью 10.1*

10.1. К проекту решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута предъявляются дополнительные требования. Каждое изменение границ территориальной зоны оформляется отдельным проектом решения. В пояснительной записке к проекту решения помимо сведений, предусмотренных абзацем первым части 10 настоящей статьи, указывается площадь земельных участков, подлежащих переходу в ту или иную территориальную зону. К материалам проекта решения в обязательном порядке прилагаются план-схема (укрупнённая схема), позволяющая визуально определить границы изменяемых территориальных зон, а также ситуационный план расположения земельных участков на территории города, в отношении которых предполагаются изменения, фотоснимки предполагаемых изменений.

11. Пояснительная записка подписывается субъектом правотворческой инициативы, внесшим проект на рассмотрение, либо руководителем структурного подразделения Администрации города, являющегося разработчиком проекта решения.

12. 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 ее предоставления в аппарат Думы.

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

Решение Думы г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 апреля 2006 г. N 10-IVДГ "О Регламенте Думы города Сургута" (с изменениями и дополнениями)

Приложение. Регламент Думы города Сургут

Раздел II. Порядок работы Думы (ст.ст. 21 - 62)

Глава 7. Порядок рассмотрения и принятия решений Думы (ст.ст. 39 - 47)

Статья 41. 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, включенным в план работы Думы, согласованные в порядке, установленном статьей 40 настоящего Регламента, предоставляются в аппарат Думы города не позднее 20 дней до заседания Думы города.

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

*Информация об изменениях: Решением Думы г. Сургута от 21 марта 2012 г. N 162-ВДГ часть 5 статьи 41 настоящего приложения изложена в новой редакции
См. текст части в предыдущей редакции*

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.

*Информация об изменениях: Решением Думы г. Сургута от 21 марта 2012 г. N 162-ВДГ в часть 8 статьи 41 настоящего приложения внесены изменения
См. текст части в предыдущей редакции*

8. В случае если в ходе подготовки заседания Думы от Администрации города 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 в виде таблицы поправок.

9. Таблица поправок, подготовленная Администрацией города, с сопроводительным письмом Главы города, а в случае его отсутствия - исполняющего обязанности главы Администрации города, направляется в Думу не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания Думы.

10. В случае расхождения мнения по представленным поправкам составляется таблица разногласий, которая направляется депутатам для рассмотрения на заседании Думы.

11. Поправки к проекту решения озвучиваются и ставятся на голосование на заседании Думы после принятия проекта решения по рассматриваемому вопросу за основу. Принятие поправки к проекту решения требует при голосовании того же типа большинства, в соответствии с которым был принят проект решения за основу.

*Информация об изменениях: Решением Думы г. Сургута от 21 марта 2012 г. N 162-ВДГ часть 11.1. статьи 41 настоящего приложения изложена в новой редакции
См. текст части в предыдущей редакции*

11.1. 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.

*Информация об изменениях: Решением Думы г. Сургута от 21 марта 2012 г. N 162-ВДГ в часть 12 статьи 41 настоящего приложения внесены изменения
См. текст части в предыдущей редакции*

12. Председатель Думы направляет депутатам Думы и Главе города не позднее чем за 10 дней до начала очередного заседания Думы, а в случаях, указанных в части 3 статьи 27 настоящего Регламента, - не позднее чем за 3 дня до заседания Думы поступившие в Думу города проекты решений по вопросам проекта повестки дня заседания и необходимые материалы.

Решение Думы г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 апреля 2006 г. N 10-IVДГ "О Регламенте Думы города Сургута" (с изменениями и дополнениями)

Приложение. Регламент Думы города Сургут

Раздел II. Порядок работы Думы (ст.ст. 21 - 62)

Глава 8. Порядок осуществления контрольных полномочий (ст.ст. 48 - 51)

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

Информация об изменениях: *Решением Думы г. Сургута от 21 марта 2012 г. N 162-ВДГ часть 1 статьи 51 настоящего приложения изложена в новой редакции
См. текст части в предыдущей редакции*

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.

Информация об изменениях: *Решением Думы г. Сургута от 27 июня 2012 г. N 214-ВДГ в часть 3 статьи 51 настоящего приложения внесены изменения
См. текст части в предыдущей редакции*

3. Протокольные поручения Думы поручения, содержащиеся в протоколах заседаний постоянных комитетов после рассмотрения информации об их исполнении на депутатских слушаниях (заседаниях постоянных комитетов, временных комиссий) снимаются с контроля постановлением Председателя Думы города.

Статья 11. Заседания постоянного комитета Думы

(в ред. решения Думы города Сургута от 28.05.2008 N 395-IV ДГ)

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 и вопросы, не оформляемые в виде проектов муниципальных правовых актов Думы города. Повестка дня заседания комитета формируется с учетом плановых и дополнительных вопросов. Порядок включения дополнительного вопроса, не оформляемого в виде проекта муниципального правового акта Думы города, устанавливается положениями о постоянных комитетах Думы города.

(часть 1 в ред. решения Думы города Сургута от 03.12.2013 N 439-V ДГ)

2. Заседание постоянного комитета правомочно, если на нем 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.

(часть 5 в ред. решения Думы города Сургута от 03.12.2013 N 439-V ДГ)

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

(часть 6 в ред. решения Думы города Сургута от 21.03.2012 N 162-V ДГ)

7. В случае если вопрос повестки дня относится к компетенции нескольких постоянных комитетов, проводится совместное заседание соответствующих постоянных комитетов. На совместных заседаниях постоянных комитетов председательствуют 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, начальник юридического отдела аппарата Думы. Список докладчиков и присутствующих со стороны Администрации города предоставляется в Думу города не позднее чем за 1 рабочий день до проведения очередного заседания комитета.

(часть 8 в ред. решения Думы города Сургута от 03.12.2013 N 439-V ДГ)

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, заместители главы Администрации города, руководители структурных подразделений Администрации города и их заместители, работники аппарата Думы города и Контрольно-счетной палаты города.

(в ред. решения Думы города Сургута от 21.03.2012 N 162-V ДГ)

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.

(в ред. решений Думы города Сургута от 16.06.2011 N 72-V ДГ, от 21.03.2012 N 162-V ДГ)

Иные лица могут участвовать в заседаниях постоянных комитетов по специальному приглашению или разрешению Председателя Думы города.

(в ред. решения Думы города Сургута от 16.06.2011 N 72-V ДГ)