Муниципальное образование «Город Биробиджан»
Еврейской автономной области

ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

30.01.2025 № 65

г. Биробиджан

О внесении изменения в решение городской Думы от 22.07.2004 № 51 «Об утверждении Регламента городской Думы муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области»

В соответствии с Уставом муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области городская Дума
РЕШИЛА:

1. Внести в решение городской Думы от 22.07.2004 № 51 (в ред. решений городской Думы от 26.06.2008 № 760, от 30.04.2009 № 60, от 07.07.2010 № 336, от 25.11.2010 № 420, от 01.12.2011 № 668, от 26.04.2012 № 755, от 27.11.2014 № 41, от 30.04.2015 № 126, от 26.05.2016 № 287, 14.12.2018 № 599, от 18.12.2019 № 30, от 22.05.2020 № 61, от 18.06.2024 № 516) «Об утверждении Регламента городской Думы муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области» следующее изменение:

1.1. Регламент городской Думы муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области изложить в следующей редакции:

«Регламент
городской Думы муниципального образования «Город Биробиджан»
Еврейской автономной области

Раздел 1. Общие положения

1.1. В соответствии с Уставом городского округа настоящий Регламент городской Думы муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее – Регламент) устанавливает порядок деятельности городской Думы муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее – городская Дума).

1.2. Городская Дума осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы городской Думы, разрабатываемыми председателем городской Думы, и утверждаемыми на её заседаниях.

1.3. Организационными формами деятельности городской Думы являются ее заседания, заседания постоянных комиссий, рабочих групп городской Думы и депутатские слушания.

1.4. В зале, где проводится заседание городской Думы, расположенном в административном здании по адресу: ЕАО, г.Биробиджан, ул. Ленина, д.29, постоянно устанавливается государственный флаг Российской Федерации, помещается государственный герб Российской Федерации, устанавливается флаг и помещается герб Еврейской автономной области, помещается герб муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области.

При открытии заседания городской Думы исполняется Государственный гимн Российской Федерации.

1.5. Заседание городской Думы считается правомочным, если на нем присутствует 50 процентов от числа избранных депутатов.

Раздел 2. Созыв заседаний городской Думы

2.1. . Вновь избранная городская Дума собирается на первое заседание в срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания городской Думы в правомочном составе.

Подготовку проведения первого заседания городской Думы осуществляет организационный комитет, формируемый избранными депутатами городской Думы.

Открывает и ведет первое заседание городской Думы председатель организационного комитета.

2.2. Заседания городской Думы могут быть:

1) очередными;

2) внеочередными;

3) чрезвычайными.

Порядок созыва очередных, внеочередных и чрезвычайных заседаний городской Думы определяется настоящим Регламентом.

2.3. Очередные заседания городской Думы созываются председателем городской Думы, а в его отсутствие - заместителем председателя городской Думы в четверг последней недели текущего календарного месяца, но не реже одного раза в три месяца.

С учетом предложений мэра города, депутатов городской Думы, а также по собственной инициативе председатель городской Думы, а в его отсутствие - заместитель председателя городской Думы могут назначить иную дату проведения очередного заседания городской Думы, но не реже одного раза в три месяца.

2.4. В случае необходимости проведения заседания городской Думы более одного раза в месяц, как это предусмотрено пунктом 2.3 настоящего

раздела, для неотложного рассмотрения вопроса, входящего в полномочия городской Думы, проводится внеочередное заседание городской Думы.

Предложения о проведении внеочередного заседания городской Думы могут вноситься мэром города, депутатами городской Думы, председателем городской Думы, а в его отсутствие - заместителем председателя городской Думы.

Дата проведения внеочередного заседания городской Думы определяется председателем городской Думы, а в его отсутствие - заместителем председателя городской Думы.

2.5. Чрезвычайные заседания городской Думы созываются председателем городской Думы, а в его отсутствие - заместителем председателя городской Думы по их инициативе или по устному требованию мэра города немедленно в случаях:

1) введения на территории Еврейской автономной области или территории городского округа режима чрезвычайного положения;

2) массовых нарушений общественного порядка на территории городского округа;

3) стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, требующих принятия городской Думой экстренных решений.

Срок созыва чрезвычайного заседания городской Думы не должен превышать одних календарных суток со дня появления основания для созыва чрезвычайного заседания городской Думы.

2.6. При невозможности присутствовать на заседаниях городской Думы или ее постоянных комиссий по уважительной причине депутат городской Думы заблаговременно, но не позднее чем за три дня до дня проведения заседания городской Думы или заседания ее постоянных комиссий, письменно сообщает об этом председателю городской Думы, а в его отсутствие - заместителю председателя городской Думы.

2.7. В случае объявления на территории Еврейской автономной области, городского округа чрезвычайной ситуации или введения режима ограничительных мероприятий (карантина) в связи с санитарно-эпидемиологической ситуацией заседания городской Думы, предусмотренные настоящим разделом, по решению председателя городской Думы, а в его отсутствие - заместителя председателя городской Думы могут проводиться в указанные сроки в режиме видеоконференции с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом положений настоящего Регламента.

Раздел 3. Внесение на рассмотрение городской Думы проектов решений городской Думы

3.1. Проекты решений городской Думы могут вноситься (правотворческая инициатива) субъектами внесения муниципальных правовых актов, предусмотренными Уставом городского округа.

Проект повестки дня внеочередного заседания городской Думы вместе с необходимыми материалами по вопросам повестки дня внеочередного заседания городской Думы вручается лично либо по электронной почте с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», факсу, с нарочными или другим способом депутату городской Думы аппаратом городской Думы не позднее чем за один день до даты заседания городской Думы.

Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения проектов новых решений городской Думы, проектов решений городской Думы о внесении изменений в решения городской Думы, проектов решений городской Думы о признании утратившими силу решений городской Думы.

Порядок внесения проектов решений городской Думы, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются настоящим Регламентом. Проект решения городской Думы должен соответствовать требованиям, установленным решением городской Думы от 26.04.2007 № 538 «Об утверждении методических рекомендаций по юридико-техническому оформлению проектов решений городской Думы муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области».

3.2. Необходимым условием внесения проекта решения городской Думы в городскую Думу является представление:

1) сопроводительного письма о внесении проекта решения городской Думы на рассмотрение городской Думы, подписанного субъектом правотворческой инициативы, с указанием даты его направления в городскую Думу и указанием должностного лица (лиц), ответственного за представление в городскую Думу данного проекта решения;

2) текста проекта решения городской Думы на бумажном носителе и в электронном виде;

3) пояснительной записки к проекту решения городской Думы, подписанной субъектом правотворческой инициативы, содержащей:

- справку о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования;

- правовые и иные основания необходимости принятия проекта решения городской Думы;

- предложения о разработке проектов решений городской Думы, принятие которых необходимо для реализации данного решения городской Думы;

4) финансово-экономическое обоснование (если принятие проекта решения городской Думы требует финансовых, материальных и иных затрат).

3.3. Проекты решений городской Думы, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета городского округа, могут быть внесены на рассмотрение городской Думы только по инициативе главы мэрии города или при наличии заключения главы мэрии города.

3.4. Проекты решений городской Думы, подлежащие вынесению для обсуждения на публичные слушания, могут быть внесены на рассмотрение городской Думы только после проведения процедуры таких публичных слушаний с приложением всех документов и материалов, предусмотренных решением городской Думы от 24.11.2005 № 283 «Об утверждении положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Город Биробиджан» Еврейской автономной области».

3.5. Юридический отдел аппарата городской Думы по поручению председателя городской Думы осуществляет правовую экспертизу проекта решения городской Думы на соответствие Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу Еврейской автономной области, законам Еврейской автономной области, Уставу городского округа, решениям городской Думы, а также осуществляет антикоррупционную, юридико-техническую и лингвистическую экспертизу проекта решения городской Думы.

3.6. Юридический отдел аппарата городской Думы на основании результатов правовой экспертизы проекта решения городской Думы готовит заключение, в котором должны быть даны ответы на следующие вопросы:

1) соответствует или не соответствует проект решения городской Думы Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу Еврейской автономной области, законам Еврейской автономной области, Уставу городского округа, решениям городской Думы? Если в заключении устанавливается несоответствие проекта решения городской Думы Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу Еврейской автономной области, законам Еврейской автономной области, Уставу городского округа, решениям городской Думы, то должно быть указано, какому акту не соответствует законопроект и в чем выражается это несоответствие;

2) содержит ли проект решения городской Думы коррупциогенные факторы?

3) не нарушена ли внутренняя логика проекта решения городской Думы, нет ли противоречий между разделами, главами, статьями, частями и пунктами проекта решения городской Думы?

4) полностью ли приведен перечень решений городской Думы, подлежащих признанию утратившими силу, изменению или принятию в связи с принятием данного проекта решения городской Думы?

3.7. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов городской Думы проводится юридическим отделом аппарата городской Думы в соответствии с требованиями, установленными решением городской Думы от 18.06.2019 № 662 «Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) городской Думы муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области».

3.8. Заключение юридического отдела аппарата городской Думы должно быть подписано начальником юридического отдела аппарата городской Думы.

Заключение юридического отдела аппарата городской Думы на проект решения городской Думы вместе с проектом решения городской Думы рассматривается на заседании соответствующей постоянной комиссии городской Думы.

3.9. Если внесенный проект решения городской Думы не отвечает требованиям настоящего Регламента, такой проект решения городской Думы возвращается председателем городской Думы субъекту правотворческой инициативы для выполнения установленных требований и в проект повестки дня очередного заседания городской Думы председателем городской Думы не включается.

3.10. Проект решения городской Думы вносится в городскую Думу субъектами правотворческой инициативы не позднее чем за десять календарных дней до дня очередного заседания городской Думы, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.4, 2.5 раздела 2 настоящего Регламента.

Регистрация поступившего в городскую Думу проекта решения городской Думы осуществляется аппаратом городской Думы.

3.11. Проект повестки дня очередного заседания городской Думы с учетом содержания планов работы городской Думы и поступивших в городскую Думу в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, проектов решений городской Думы, формируется председателем городской Думы не позднее, чем за неделю до дня очередного заседания городской Думы, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.4., 2.5. раздела 2 настоящего Регламента.

3.12. Проект решения городской Думы, включенный в проект повестки дня очередного заседания городской Думы, направляется председателем городской Думы для рассмотрения в соответствующую постоянную комиссию городской Думы, которая назначается ответственной за работу над представленным проектом решения городской Думы.

Отзывы, предложения и замечания депутатов городской Думы и других субъектов правотворческой инициативы рассматриваются на заседаниях ответственной постоянной комиссии городской Думы.

Если проект решения городской Думы направляется в несколько постоянных комиссий городской Думы, то право определить ответственную за рассмотрение проекта решения городской Думы из них принадлежит председателю городской Думы.

Ответственной считается постоянная комиссия городской Думы, указанная первой в резолюции председателя городской Думы.

По решению ответственной постоянной комиссии городской Думы проект решения городской Думы с сопроводительным письмом за подписью председателя постоянной комиссии городской Думы может быть направлен в органы государственной власти Российской Федерации, органы

государственной власти Еврейской автономной области, другие организации для подготовки отзывов, предложений и замечаний, а также для проведения научной, правовой и других экспертиз.

3.13. Вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях постоянных комиссий городской Думы и имеющие важное значение для жизни городского округа, могут быть рассмотрены на совместном заседании постоянных комиссий городской Думы, которое созывается председателем городской Думы, а в его отсутствие - заместителем председателя городской Думы.

Дата проведения совместного заседания постоянных комиссий городской Думы определяется председателем городской Думы, а в его отсутствие - заместителем председателя городской Думы.

3.14. Проект повестки дня очередного заседания городской Думы вместе с необходимыми материалами по вопросам повестки дня очередного заседания городской Думы вручается лично либо по электронной почте с помощью информационно-телекоммуникационной сети Интернет, факсу, с нарочными или другим способом депутату городской Думы аппаратом городской Думы не позднее чем за три дня до даты заседания городской Думы.

Проект повестки дня чрезвычайного заседания городской Думы официально доводится депутатам городской Думы председателем городской Думы, а в его отсутствие - заместителем председателя городской Думы после открытия чрезвычайного заседания городской Думы.

3.15. Проект решения городской Думы может быть отозван (снят) субъектом права законодательной инициативы, внесшим проект, либо его представителем.

Раздел 4. Порядок проведения заседаний городской Думы

4.1. Информирование о дне и месте очередного заседания городской Думы осуществляется аппаратом городской Думы посредством размещения соответствующего информационного сообщения на сайте городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее, чем за неделю до дня очередного заседания городской Думы.

В случае проведения заседания городской Думы в порядке, предусмотренном пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, информирование о дне и месте такого заседания городской Думы не осуществляется, но информация о таком проведенном заседании городской Думы подлежит обязательному размещению на сайте городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 3 календарных дней со дня проведения заседания городской Думы.

4.2. Заседания городской Думы проводятся с 14 часов до 18 часов с перерывом до 15 минут через полтора часа работы заседания городской Думы.

По решению председателя городской Думы может определяться иное время проведения заседания городской Думы и режим работы заседания городской Думы, общая продолжительность которых определяется содержанием повестки дня заседания городской Думы.

В конце заседания городской Думы отводится время продолжительностью до 10 минут для выступления депутатов городской Думы с заявлениями и обращениями, если при утверждении повестки дня заседания городской Думы не принято иного решения.

В целях получения дополнительной информации, для проведения консультаций или по другим основаниям, определяемым депутатами городской Думы, заседание городской Думы может быть прервано по решению председательствующего. Дата и время продолжения прерванного заседания городской Думы определяются председательствующим.

Заседания городской Думы являются открытыми, за исключением случаев принятия городской Думой решения о проведении закрытого заседания. На закрытом заседании городской Думы вправе присутствовать лица, приглашенные председательствующим.

4.3. Председательствует на заседании городской Думы председатель городской Думы, а в его отсутствие заместитель председателя городской Думы.

4.4. При открытии заседания городской Думы председательствующим сообщается о дате заседания городской Думы, о числе присутствующих и отсутствующих на заседании городской Думы депутатов городской Думы, причинах их отсутствия, о составе приглашенных лиц.

Для приглашенных лиц в зале заседания городской Думы аппаратом городской Думы отводятся специальные места.

Журналисты редакций средств массовой информации присутствуют на открытых заседаниях городской Думы при наличии удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, в пределах прав, установленных статьей 47 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», а также в соответствии с правилами аккредитации журналистов редакций средств массовой информации при городской Думе, установленными разделом 14 настоящего Регламента.

4.5. Присутствующие лица не имеют права вмешиваться в работу заседания городской Думы, обязаны соблюдать порядок в зале заседания городской Думы, подчиняться распоряжениям председательствующего. Слово для выступления им предоставляется с согласия депутатов городской Думы председательствующим.

4.6. После открытия заседания городской Думы председательствующий оглашает проект повестки дня заседания городской Думы, который принимается за основу открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов городской Думы.

Если проект повестки дня заседания городской Думы не принят за основу, то по каждому вопросу, предложенному в проекте повестки дня

заседания городской Думы, проводится голосование с формулировкой «О включении в повестку дня заседания городской Думы вопроса ...», которое принимается большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов городской Думы.

4.7. После принятия проекта повестки дня заседания городской Думы за основу, депутатами городской Думы могут быть поданы предложения по ее изменению, дополнению или порядку рассмотрения вопросов. Предложения по включению в повестку дня заседания городской Думы новых вопросов принимаются в исключительных случаях, если они подготовлены в соответствии с требованиями настоящего Регламента. Перед голосованием о включении в повестку дня заседания городской Думы дополнительного вопроса автору предоставляется время до трех минут для обоснования его предложения, после чего председательствующий оглашает пакет документов, приложенных к проекту решения городской Думы.

4.8. По всем вопросам, рассматриваемым на заседании городской Думы, ее постоянных комиссий, депутаты городской Думы пользуются правом решающего голоса.

Депутат городской Думы вправе на заседаниях городской Думы:

- вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания;
- вносить в письменной форме проекты решений городской Думы и поправки к ним;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до начала голосования);
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- настаивать на повторном подсчете голосов;
- высказывать мнение по персональному составу создаваемых органов городской Думы и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых городской Думой;
- вносить предложения о заслушивании на заседании городской Думы отчета или информации постоянной комиссии городской Думы;
- ставить вопрос о необходимости разработки нового решения городской Думы, вносить проекты и предложения по изменению действующих решений городской Думы;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством и настоящим Регламентом.

4.9. Для доклада на заседании городской Думы предоставляется время, как правило, до 20-ти минут, для содоклада до 10-ти минут, выступающим в прениях до 5-ти минут для выступления, по порядку ведения, мотивам голосования, для справок, вопросов до 3-х минут, для повторного выступления до 3-х минут. По истечении установленного времени для выступления председательствующий имеет право после предупреждения прервать выступающего или с согласия большинства присутствующих депутатов городской Думы продлить время для выступления.

4.10. Выступление депутатов городской Думы в прениях более двух раз по одному и тому же вопросу не допускается. Прения прекращаются по решению председательствующего. Перед постановкой вопроса о прекращении прений, председательствующий информирует о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

4.11. Депутат городской Думы на заседании городской Думы обязан:

- соблюдать настоящий Регламент, правила депутатской этики, повестку дня заседания городской Думы и требования председательствующего;

- выступать только с разрешения председательствующего.

4.12. Депутат городской Думы выступает на заседании городской Думы после предоставления ему слова председательствующим. Председательствующий на заседании городской Думы предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявления. С согласия депутатов городской Думы председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения.

4.13. В ходе обсуждения вопроса после выступлений докладчика и содокладчика слово предоставляется депутатам городской Думы и при необходимости приглашенным по соответствующему вопросу либо специалистам для дачи разъяснений по существу обсуждаемого вопроса.

Никто не вправе выступать на заседании городской Думы без разрешения председательствующего.

4.14. Выступающий на заседании городской Думы не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов городской Думы и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председательствующий без предупреждения лишает выступающего слова в обсуждении данного вопроса.

В случае нарушения указанных правил депутатом городской Думы он может быть лишен права выступления на данном заседании городской Думы решением депутатов городской Думы, принимаемым большинством голосов от общего числа депутатов городской Думы, присутствующих на заседании.

4.15. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий вправе сделать ему замечание. В случае если выступающий после замечания продолжает говорить не по существу вопроса, то председательствующий лишает его слова.

4.16. Председательствующий не имеет права давать оценки выступлениям депутатов городской Думы и комментировать их.

4.17. На каждом заседании городской Думы ведутся протоколы и звукозапись. Протокол составляется на основе звукозаписи в течение 10-ти дней со дня проведения заседания городской Думы аппаратом городской Думы и подписывается председательствующим на заседании городской Думы. Звукозапись заседания городской Думы хранится в аппарате

городской Думы в течение шести месяцев со дня составления протокола заседания городской Думы и по окончании срока хранения подлежит аннулированию аппаратом городской Думы.

В протоколе заседания городской Думы указывается:

- порядковый номер заседания, дата и место проведения;
- количественный состав городской Думы, количество присутствующих и отсутствующих депутатов городской Думы;
- список приглашенных лиц;
- повестка дня заседания городской Думы, кем вносится вопрос на рассмотрение городской Думы;
- фамилии выступивших с докладами, содокладами, в прениях, внесших обращения, запрос, задавших устно или письменно вопрос докладчикам;
- переданные председательствующему письменные предложения и замечания тех депутатов городской Думы, которые записались для выступления, но не получили слова ввиду прекращения прений;
- принятые решения городской Думы с указанием числа голосов, поданных «за», «против», «воздержался».

К протоколу заседания городской Думы прилагаются принятые городской Думой решения с необходимыми к ним материалами, письменные запросы и предложения депутатов городской Думы, официально распространенные на заседании городской Думы документы, протоколы счетной комиссии по результатам тайного или поименного голосования. Депутаты городской Думы вправе в любое рабочее время ознакомиться с протоколом заседания городской Думы.

Раздел 5. Порядок рассмотрения проектов решений городской Думы и процедура принятия решений городской Думы

5.1. Решения городской Думы рассматриваются и принимаются депутатами городской Думы, как правило, в двух чтениях.

При отсутствии возражений депутатов городской Думы решение может быть принято в целом.

5.2. При рассмотрении городской Думой проекта решения городской Думы, городская Дума, заслушав инициаторов проекта решения городской Думы, обсуждает его основные положения, необходимость его принятия, дает общую оценку концепции проекта решения городской Думы.

5.3. По результатам обсуждения проекта решения городская Дума имеет право:

- принять проект решения в первом чтении и продолжить работу над ним с учетом высказанных предложений и замечаний;
- отклонить проект решения;
- принять проект решения в целом после обсуждения, с учетом поправок, высказанных на заседании городской Думы.

После окончания обсуждения проекта решения городской Думы на голосование ставится предложение о принятии проекта решения городской Думы в первом чтении.

Если по итогам голосования предложение о принятии проекта решения городской Думы в первом чтении не набрало необходимого числа голосов, то он считается отклоненным без дополнительного голосования. Это предложение оформляется соответствующим решением протоколом заседания городской Думы. Отклоненный проект решения городской Думы дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается субъекту права правотворческой инициативы.

В случае принятия проекта решения городской Думы в первом чтении городская Дума устанавливает сроки подачи поправок к проекту решения городской Думы и внесения его на рассмотрение городской Думой во втором чтении. Городская Дума может принять решение об обсуждении проекта решения городской Думы, принятого в первом чтении, населением городского округа.

Проект решения городской Думы считается принятым в первом чтении, если за него проголосовало более половины от присутствующих на заседании депутатов городской Думы.

5.4. Поправки к проекту решения городской Думы, принятому в первом чтении, вносятся в соответствующую постоянную комиссию городской Думы в виде текста изменений или дополнений в конкретные пункты проекта решения городской Думы либо предложений об исключении конкретных пунктов проекта решения городской Думы и группируются в таблицу, которая должна содержать данные об авторе поправки, текст части проекта решения городской Думы, в который вносится поправка, предлагаемый текст поправки, новая редакция текста проекта решения городской Думы с предлагаемой поправкой и краткая мотивировка соответствующей постоянной комиссии городской Думы. Поправки к проекту решения городской Думы, принятому в первом чтении, вносятся не позднее, чем за семь дней до начала второго чтения. После рассмотрения на заседании постоянной комиссии городской Думы проект решения городской Думы, подготовленный ко второму чтению, вместе с таблицей поправок вносится на заседание городской Думы для его принятия.

5.5. Во втором чтении обсуждение проекта решения городской Думы проводится в целом по главам, разделам и пунктам. Во время обсуждения возможно возвращение отдельных частей или проекта решения городской Думы в целом на доработку авторам проекта или рабочей группе, которой городской Думой поручено доработать проект решения городской Думы.

5.6. В начале второго чтения на заседании городской Думы с докладом выступает председатель соответствующей постоянной комиссии городской Думы, а в его отсутствие - заместитель председателя постоянной комиссии, который сообщает об итогах рассмотрения проекта решения городской Думы в постоянной комиссии городской Думы, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения. После чего председательствующий выясняет,

имеются ли возражения против поправок, включенных соответствующей постоянной комиссией городской Думы в проект решения городской Думы при его доработке. Если возражения имеются, то предоставляется слово для их краткого, до 3-х минут, обоснования. Затем председательствующий проводит голосование одобрения или отклонения каждой поправки, которая принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов городской Думы. После этого проводится голосование о принятии проекта решения городской Думы в целом или его отклонении. В случае отклонения проект решения городской Думы возвращается к процедуре первого чтения.

5.7. При внесении более одного проекта решения городской Думы по одному и тому же вопросу, городская Дума рассматривает их одновременно и принимает решение, какой из них принять за основу для дальнейшей работы, что означает отклонение других альтернативных проектов решений городской Думы и возвращение их разработчику.

5.8. В случаях, определяемых председателем городской Думы, проект решения городской Думы может быть принят в опросном порядке. В этом случае текст проекта решения городской Думы передается депутатам городской Думы для ознакомления по электронной почте с помощью информационно-телекоммуникационной сети Интернет, факсу, с нарочными или другим способом. После этого заполняется опросный лист с выражением мнения каждого депутата городской Думы, который прикрепляется к принятому решению городской Думы и после подписания его председателем городской Думы помещается в протокол заседания городской Думы.

Раздел 6. Порядок голосования на заседании городской Думы

6.1. Решения городской Думы принимаются на ее заседаниях открытым, поименным или тайным голосованием. Каждый депутат городской Думы голосует лично. Депутат городской Думы, не участвующий по уважительной причине в голосовании, имеет право до начала голосования по тому или иному вопросу представить письменное подтверждение своего голоса «за», «против» или «воздержался». В этом случае депутат городской Думы считается присутствующим на заседании городской Думы при условии подачи своего голоса по всем вопросам, включенным в повестку дня заседания городской Думы, за исключением проведения тайного или поименного голосования. Мнение депутата городской Думы учитывается при подведении итогов голосования. Председательствующий озвучивает мнение отсутствующего депутата городской Думы, в ином случае мнение депутата городской Думы не учитывается. Отсутствующий по уважительной причине депутат городской Думы не вправе заявлять о своем голосе после завершения голосования.

При голосовании по каждому вопросу депутат городской Думы имеет один голос, подавая его «за», «против» или «воздержался».

6.2. Открытое голосование проводится депутатами городской Думы путем поднятия руки. Перед началом открытого голосования председательствующий называет количество предложений, ставящихся на голосование, порядок их поступления, уточняет формулировки, напоминает каким большинством голосов (от избранных или присутствующих) депутатов городской Думы может быть принято решение. Предложения ставятся на голосование в порядке их поступления.

Открытое голосование может быть проведено без подсчета голосов - по явному большинству голосовавших, если ни один из депутатов городской Думы не требует иного, либо с подсчетом голосов, поданных «за». Голоса «против» и «воздержался» не учитываются, но фиксируются в протоколе заседания городской Думы. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования, принято решение или решение отклонено.

На открытое голосование может ставиться несколько предложений (рейтинговое голосование), при этом все они голосуются, и принятым считается предложение, набравшее наибольшее число голосов. Если при рейтинговом голосовании останется два предложения, каждое из них голосуется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Принятый за основу проект решения городской Думы может ставиться на голосование в целом или вначале по разделам, пунктам, частям, а затем в целом. Каждое предложение или поправка к проектам решений городской Думы ставится на голосование в порядке их поступления. За основу проект решения городской Думы принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов городской Думы.

6.3. Поименное голосование проводится по требованию не менее одной пятой от установленного числа депутатов городской Думы. Для проведения поименного голосования создается счетная комиссия из числа депутатов городской Думы в количестве трех человек. Поименное голосование проводится путем устного опроса депутатов городской Думы в зале заседаний. При опросе депутат городской Думы, услышав свою фамилию, встает и отвечает «за», «против» или «воздержался» за голосуемый проект решения.

Результаты голосования определяет счетная комиссия, которая фиксирует их в своем протоколе с указанием, каким образом проголосовал каждый депутат городской Думы.

Председатель счетной комиссии оглашает результат поименного голосования, а городская Дума утверждает протокол счетной комиссии большинством голосов от числа присутствующих депутатов городской Думы. В этом случае проект решения городской Думы считается принятым.

6.4. Тайное голосование проводится при избрании или отзыве председателя городской Думы, заместителя председателя городской Думы, а также при избрании городской Думой мэра города из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

По требованию более половины депутатов городской Думы, присутствующих на заседании городской Думы, тайное голосование может проводиться и по другим вопросам.

Для проведения тайного голосования создается счетная комиссия из числа депутатов городской Думы, под контролем которой изготавливаются бюллетени по установленной ею форме и в определенном количестве. Председателем счетной комиссии оглашается порядок проведения голосования.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам городской Думы членами счетной комиссии по списку состава городской Думы.

Заполнение бюллетеня проводится в кабине или комнате для тайного голосования.

Недействительными при подсчете голосов депутатов городской Думы считаются бюллетени не установленной формы.

По итогам голосования городская Дума утверждает протокол и принимает решение в установленном порядке.

Раздел 7. Оформление принятых решений городской Думы

7.1. Оформление принятого городской Думой решения осуществляется путем проставления даты проведения заседания городской Думы и присвоения порядкового регистрационного номера.

Оформление принятых решений городской Думы осуществляется аппаратом городской Думы в течение 10 дней со дня их принятия городской Думой.

7.2. Оформленные аппаратом городской Думы решения городской Думы в случае их подписания председателем городской Думы и мэром города направляются (передаются) аппаратом городской Думы непосредственно председателю городской Думы для их подписания, после подписания председателем городской Думы - мэру города для их подписания и официального опубликования в сроки, предусмотренные Уставом муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области.

Оригинал подписанного председателем городской Думы и мэром города решения городской Думы подлежит возврату в аппарат городской Думы незамедлительно со дня его подписания для оформления аппаратом городской Думы протокола соответствующего проведенного заседания городской Думы и рассылки принятых решений городской Думы.

7.3. Оформленные аппаратом городской Думы решения городской Думы в случае их подписания председателем городской Думы передаются председателю городской Думы для их подписания.

Оригинал подписанного председателем городской Думы решения городской Думы подлежит возврату в аппарат городской Думы незамедлительно со дня его подписания для оформления аппаратом городской Думы протокола соответствующего проведенного заседания

городской Думы и направления для официального опубликования в установленном порядке в случае необходимости.

Раздел 8. Депутатские слушания

8.1. Депутатские слушания представляют собой форму работы городской Думы, которая заключается в открытом предварительном обсуждении депутатами городской Думы с участием привлеченных специалистов и других лиц наиболее важных вопросов, относящихся к компетенции городской Думы.

8.2. Информация по теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается депутатам городской Думы не позднее, чем за неделю до депутатских слушаний. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяет председатель городской Думы или его заместитель.

8.3. Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя городской Думы, постоянных комиссий городской Думы, а также по инициативе одной пятой от установленного числа депутатов городской Думы.

Председательствующим на депутатских слушаниях является председатель городской Думы, а в его отсутствие заместитель председателя городской Думы.

8.4. Организация проведения депутатских слушаний возлагается на аппарат городской Думы.

Лицам, включенным в список приглашенных на депутатские слушания, не позднее, чем за 10 дней до слушаний, рассылаются официальные уведомления о дате, месте и времени их проведения.

В средствах массовой информации сведения о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения, как правило, публикуются не позднее, чем за три дня до начала депутатских слушаний.

8.5. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения депутатских слушаний, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается информация по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты городской Думы и приглашенные лица.

8.6. Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем их одобрения большинством принявших участие в слушаниях депутатов городской Думы.

Рекомендации депутатских слушаний подписываются председательствующим и публикуются в средствах массовой информации.

Рекомендации депутатских слушаний направляются в соответствующие органы местного самоуправления для выработки ими решений по рекомендациям депутатских слушаний в пределах их полномочий, установленных Уставом городского округа.

8.7. По инициативе городской Думы, председателя городской Думы, постоянных комиссий городской Думы, депутатской группы или депутатской фракции могут проводиться «Парламентский час», совещания, «круглые столы», семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью городской Думы.

Раздел 9. Постоянные комиссии городской Думы, рабочие группы городской Думы

9.1. Постоянные комиссии городской Думы являются постоянно действующими рабочими коллегиальными органами городской Думы и в своей деятельности подотчетны и подконтрольны ей. Депутаты городской Думы имеют право быть членами не более двух постоянных комиссий городской Думы. Полномочия, структура, порядок формирования и организация деятельности постоянных комиссий городской Думы определяются положением о постоянных комиссиях, утверждаемым решением городской Думы.

9.2. Для подготовки или рассмотрения отдельных вопросов, входящих в полномочия городской Думы, председателем городской Думы могут создаваться рабочие группы из числа депутатов городской Думы, представителей органов местного самоуправления городского округа, а также по согласованию из представителей государственных органов и иных организаций, граждан.

Раздел 10. Контрольные функции городской Думы

10.1. В соответствии с Уставом городского округа городская Дума осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения, а также контроль за исполнением собственных решений через постоянные комиссии и рабочие группы городской Думы (далее - контрольные функции).

10.2. Контрольные функции городской Думы осуществляются в следующих формах:

- заслушивание отчетов об исполнении органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения, определенных Уставом городского округа;
- заслушивание отчетов об исполнении органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления городского округа решений городской Думы;
- направление запросов как от имени городской Думы в целом, так и от отдельных депутатов городской Думы;
- обращение в суды общей юрисдикции, а также к мировым судьям в случаях, предусмотренных законом;

- обращения в органы прокуратуры Российской Федерации в случаях, предусмотренных законом.

10.3. Сроки исполнения и ответственные исполнители решений городской Думы указываются в этих решениях.

Организационные мероприятия за осуществлением контроля по исполнению принятых городской Думой решений осуществляет аппарат городской Думы.

При необходимости продления сроков исполнения решений, принятых городской Думой, исполнители заблаговременно обращаются в городскую Думу с мотивированной просьбой об отсрочке исполнения.

Раздел 11. Порядок деятельности фракций в городской Думе

11.1. Фракции в городской Думе организуются в соответствии с требованиями, установленными статьей 35.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

11.2. Деятельность фракций осуществляется на основании их Регламентов, принимаемых на заседаниях фракций, с учетом положений настоящего раздела.

11.3. Фракции подлежат регистрации в городской Думе.

11.4. Регистрация фракции носит уведомительный характер и осуществляется путем направления уведомления на имя председателя городской Думы от имени фракции, подписанного руководителем фракции.

11.5. Для регистрации фракция к уведомлению представляет:

1) протокол организационного собрания фракции, включающий решения о принятии Регламента фракции, об избрании руководителя фракции;

2) список членов фракции.

11.6. Регистрацию фракции осуществляет председатель городской Думы, а в его отсутствие - заместитель председателя городской Думы.

11.7. Днем регистрации фракции считается день поступления в аппарат городской Думы уведомления о создании фракции. О регистрации фракции председатель городской Думы издает постановление, о чем извещает депутатов городской Думы.

11.8. Фракции информируют председателя городской Думы о решениях по вопросам организации своей деятельности.

Раздел 12. Порядок рассмотрения кандидатур на должности председателя, аудиторов контрольно-счетной палаты городского округа

12.1. Предложения о кандидатурах на должность председателя контрольно-счетной палаты вносятся в городскую Думу субъектами, предусмотренными Уставом городского округа.

Предложения о кандидатурах на должности аудиторов контрольно-счетной палаты вносятся в городскую Думу председателем контрольно-счетной палаты.

12.2. Предложения вносятся в случае наличия вакансий на должности председателя, аудиторов контрольно-счетной палаты городского округа.

12.3. Предложения вносятся в городскую Думу на имя председателя городской Думы.

12.4. К предложениям прилагается перечень документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», в том числе документов, подтверждающих наличие у кандидатов на должности председателя, аудиторов контрольно-счетной палаты городского округа высшего образования в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции и стажа муниципальной или государственной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет.

12.5. По поручению председателя городской Думы по поступившим предложениям аппаратом городской Думы готовится (готовятся) проект (проекты) решения городской Думы о назначении того или иного кандидата на должности председателя, аудиторов контрольно-счетной палаты городского округа, который (которые) включается председателем городской Думы в повестку дня очередного заседания городской Думы.

К проекту (проектам) решения городской Думы о назначении того или иного кандидата на должности председателя, аудиторов контрольно-счетной палаты городского округа в обязательном порядке прилагаются предложения и документы, указанные в пункте 1.4. настоящего раздела.

12.6. До дня очередного заседания городской Думы проект (проекты) решения городской Думы о назначении того или иного кандидата на должности председателя, аудиторов контрольно-счетной палаты городского округа подлежит рассмотрению в сроки, установленные настоящим Регламентом, на совместном заседании постоянных комиссий городской Думы в целях выработки рекомендаций для городской Думы по назначению того или иного кандидата на должности председателя, аудиторов контрольно-счетной палаты городского округа.

12.7. Проект (проекты) решения городской Думы о назначении того или иного кандидата на должности председателя, аудиторов контрольно-счетной палаты городского округа рассматривается на заседании городской Думы в порядке календарной даты его (их) поступления.

По каждому проекту решения городской Думы о назначении того или иного кандидата на должности председателя, аудиторов контрольно-счетной

палаты городского округа председателем городской Думы проводится открытое голосование.

В случае, если рассматривается один проект решения городской Думы о назначении кандидата на должности председателя, аудиторов контрольно-счетной палаты городского округа, решение городской Думы о назначении данного кандидата на должности председателя, аудиторов контрольно-счетной палаты городского округа считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании депутатов городской Думы.

12.8. В случае, если рассматривается несколько проектов решений городской Думы о назначении того или иного кандидата на должность председателя контрольно-счетной палаты городского округа, решение городской Думы о назначении кандидата на должность председателя контрольно-счетной палаты городского округа оформляется по проекту решения о назначении кандидата на должность председателя контрольно-счетной палаты городского округа, набравшему наибольшее количество голосов от числа присутствующих на заседании депутатов городской Думы.

Остальные кандидаты считаются не назначенными на должность председателя контрольно-счетной палаты городского округа, о чем им в письменной форме с приложением выписки из протокола соответствующего заседания городской Думы сообщается председателем городской Думы в срок, не превышающий 10 (десяти) календарных дней с даты проведения такого заседания городской Думы.

Раздел 13. Порядок избрания городской Думой мэра города из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса

13.1. На основании поступившего в городскую Думу протокола конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области - мэра города городская Дума не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления протокола избирает путем тайного голосования главу муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области - мэра города (далее - мэр города).

Тайное голосование по избранию мэра города проводится счетной комиссией с учетом положений, предусмотренных разделом 6 настоящего Регламента и настоящим разделом.

13.2. Кандидат считается избранным мэром города, если за его избрание проголосовало более половины от установленного числа депутатов городской Думы.

По итогам голосования городская Дума утверждает протокол и принимает решение об избрании мэра города с указанием даты вступления его в должность и срока осуществления им своих полномочий.

Решение городской Думы об избрании мэра города вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.

13.3. В случае если для проведения тайного голосования было представлено более двух кандидатов и ни один из кандидатов не избран мэром города, счетной комиссией в этот же день проводится повторное тайное голосование по избранию мэра города по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов депутатов городской Думы.

В случае если при проведении повторного тайного голосования ни один из 2 (двух) кандидатов не избран мэром города, избрание мэра города считается несостоявшимся и городской Думой назначается новый конкурс по отбору кандидатур на должность мэра города, информация о результатах голосования заносится счетной комиссией в протокол тайного голосования по избранию мэра города, который утверждается городской Думой.

Раздел. 14. Порядок присутствия граждан, в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях городской Думы

14.1. Граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - граждане) вправе присутствовать на открытых заседаниях городской Думы. На заседаниях постоянных комиссий городской Думы граждане не присутствуют.

14.2. Граждане, желающие присутствовать на открытом заседании городской Думы, подают заявку на имя председателя городской Думы не позднее трех рабочих дней до дня заседания. В заявке указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, место жительства, место работы, номер телефона, по которому можно связаться с данным лицом, а также вопросы повестки дня заседания городской Думы, при рассмотрении которых он желает присутствовать. К заявке прилагается копия паспорта гражданина. Аппарат городской Думы на основании поступивших заявок формирует список граждан, допущенных на открытое заседание городской Думы.

14.3. В случае большого количества поступивших заявок список граждан, допущенных на открытое заседание городской Думы, формируется исходя из организационно-технических возможностей проведения заседания.

14.4. В случае невозможности допуска граждан на открытое заседание городской Думы в связи с отсутствием организационно-технических возможностей аппарат городской Думы информирует его об этом посредством телефонной связи по номеру телефона, указанному в заявке.

14.5. Гражданин, изъявивший желание присутствовать на открытом заседании городской Думы, в день заседания не позднее чем за 20 минут до

его начала должен явиться в место проведения заседания с документом, удостоверяющим личность гражданина.

14.6. До начала открытого заседания аппарат городской Думы разъясняет гражданину, допущенному на открытое заседание городской Думы, его права и обязанности, порядок проведения заседания.

14.7. Присутствующие граждане не имеют права вмешиваться в работу заседания городской Думы, обязаны соблюдать порядок в зале заседания, подчиняться распоряжениям председательствующего.

Передвижения по залу во время заседания городской Думы осуществляется только с согласия председательствующего.

При нарушении гражданами указанных правил председательствующий вправе удалить их зала заседания.

Раздел 15. Правила аккредитации журналистов редакций средств массовой информации при городской Думе

15.1. Аккредитованные журналисты, осуществляющие телевизионную и фотографическую съемку, вправе присутствовать в зале заседаний Думы в соответствии с настоящим Регламентом.

15.2. Аккредитация журналистов редакций средств массовой информации при городской Думе (далее - аккредитация) осуществляется в соответствии со статьей 48 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и настоящим разделом.

15.3. Аккредитация осуществляется в отношении журналистов редакций средств массовой информации, зарегистрированных в установленном порядке, независимо от их организационно-правовой формы, а также средств массовой информации, освобожденных от регистрации в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации».

15.4. Отсутствие аккредитации не влечет ограничения прав журналиста, установленных статьей 47 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации».

15.5. Аккредитация проводится в целях организации широкого, оперативного и достоверного освещения в средствах массовой информации деятельности городской Думы.

15.6. Аккредитация может быть постоянной и временной.

Срок постоянной аккредитации журналистов, освещающих деятельность городской Думы, составляет один год.

Временная аккредитация предоставляется журналистам на срок конкретного мероприятия, проводимого с участием городской Думы, в случае болезни, отпуска, командировки журналиста, имеющего постоянную аккредитацию. Временная аккредитация осуществляется на основании

письменной заявки редакции средств массовой информации (далее - СМИ) за подписью главного редактора не позднее чем до пятнадцати часов рабочего дня, предшествующего дню посещения журналистом мероприятия. Заявка на временную аккредитацию может быть подана по электронной почте (duma@biradm.ru).

15.7. Аккредитация осуществляется на основании заявки об аккредитации, поступившей от редакции СМИ (далее - заявка). Заявка подается в подлиннике от редакции СМИ на имя председателя городской Думы.

15.8. Заявка оформляется на официальном бланке редакции СМИ за подписью главного редактора, заверенной печатью редакции СМИ.

В заявке указываются следующие сведения: учредитель (соучредители), почтовый и электронный адреса учредителей (при наличии), номера телефона и телефакса учредителей (при наличии), периодичность выпуска, максимальный объем и тираж (для периодических печатных изданий), тематика и (или) специализация, территория и форма распространения, Ф.И.О. главного редактора, адрес, в том числе почтовый и электронный главного редактора (при наличии), номера телефонов и телефаксов журналиста, перечень оборудования прессы, радио, телевидения, которые журналисты СМИ намерены использовать для профессиональных действий.

15.9. В заявку может быть включено не более двух журналистов от одной редакции СМИ.

К заявке прилагаются:

1) копия свидетельства о государственной регистрации СМИ;

2) копия лицензии на вещание (для электронных СМИ);

3) документы, подтверждающие статус действующего СМИ;

4) две фотографии (3 х 4 см) аккредитуемого журналиста;

5) копия Устава редакции СМИ или договора учредителя с редакцией (главным редактором) СМИ;

6) копия документа, подтверждающего полномочия на подписание заявки.

15.10. Заявка рассматривается председателем городской Думы в течение тридцати дней со дня ее получения.

15.11. В аккредитации может быть отказано в случае несоблюдения редакциями СМИ правил аккредитации, установленных настоящим разделом. Вместе с письмом об отказе в аккредитации заявителю возвращаются представленная заявка и прилагаемые к ней документы.

15.12. Журналистам, аккредитованным при городской Думе, аппаратом городской Думы выдается удостоверение.

15.13. Аккредитационное удостоверение журналиста представляет собой картонную карточку размером 9 х 11 см следующей формы:

Городская Дума
муниципального образования "Город Биробиджан"
Еврейской автономной
АККРЕДИТАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ ЖУРНАЛИСТА

№ _____

СМИ _____
_____
_____

Ф.И.О. _____
_____
_____
_____

(средства обеспечения)

Тел. ред. _____

место для фотографии

_____ _____
(подпись владельца) (действительна до)

_____
(дата выдачи)

Председатель городской Думы

_____
М.П. подпись

15.14. Аккредитационное удостоверение подписывается председателем городской Думы, регистрируется аппаратом городской Думы в журнале выдачи аккредитационных удостоверений и выдается под роспись.

15.15. Аккредитационное удостоверение журналиста действительно при предъявлении редакционного удостоверения.

15.16. Журналист может быть лишен аккредитации, если им или редакцией СМИ нарушены настоящие правила аккредитации либо распространены не соответствующие действительности сведения, порочащие честь и достоинство городской Думы, аккредитовавшей журналиста, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.».

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

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «ЭСМИГ».

Председатель городской Думы С.А. Радецкий