

Российская Федерация  
Дума Великого Новгорода

## РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Регламент  
Думы Великого Новгорода

Дума Великого Новгорода

### РЕШИЛА:

1. Внести в Регламент Думы Великого Новгорода, утвержденный решением Думы Великого Новгорода от 05.06.2002 № 355 (в редакции решений Думы Великого Новгорода от 22.02.2024 № 113, от 26.08.2024 № 204), следующие изменения:

1.1. В статье 10:

1.1.1. Пункт 6 части 2 изложить в следующей редакции:

"6) внесение депутатских запросов на рассмотрение Думы.";

1.1.2. Пункт 5 части 3 изложить в следующей редакции:

"5) направление депутатских обращений и запросов;"

1.2. В статье 11:

1.2.1. В абзаце втором части 1 слова "Личный прием осуществляется" заменить словами "Личный прием и встречи с избирателями проводятся";

1.2.2. Часть 4 после слова "Обращения" дополнить словами ", в том числе";

1.3. Статью 12 изложить в следующей редакции:

"12. Депутатское обращение. Депутатский запрос. Запрос Думы

1. Депутат Думы, депутатское объединение, постоянная депутатская комиссия Думы вправе направлять письменные обращения (далее - депутатское обращение) руководителям и иным должностным лицам органов государственной власти, органов местного самоуправления, их структурных подразделений, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальным предпринимателям, органам политических партий, общественных и религиозных

объединений в соответствии с их компетенцией в целях оказания содействия в реализации, восстановлении и защите нарушенных прав, свобод и законных интересов избирателей, обращения, содержащие рекомендации по совершенствованию законов, иных нормативных правовых актов и деятельности органов власти и организаций в интересах избирателей, а также обращения с целью получения информации и (или) заключений, необходимых для осуществления правотворческой деятельности.

2. Депутатский запрос является особой формой обращения депутата Думы, депутатского объединения или постоянной депутатской комиссии Думы в письменной форме к руководителям и иным должностным лицам органов местного самоуправления, их структурных подразделений, муниципальных организаций с целью представления информации и разъяснений по вопросам, связанным с исполнением решений и поручений Думы.

3. Депутатское обращение и депутатский запрос оформляются на бланке, содержащем фамилию, имя, отчество депутата Думы или наименование депутатского объединения, постоянной депутатской комиссии Думы в случае направления обращения, запроса от их имени; почтовый адрес, по которому должен быть дан ответ и, в случае необходимости, номера телефонов, факса, электронной почты депутата Думы, депутатского объединения или комиссии.

Депутатское обращение и депутатский запрос должны быть подписаны депутатом Думы или руководителем (заместителем руководителя) депутатского объединения, председателем (заместителем председателя) постоянной депутатской комиссии Думы при направлении обращения, запроса от их имени.

Депутатский запрос должен содержать наименование "Депутатский запрос", а также пояснения относительно цели представления запрашиваемой информации, разъяснений.

4. Депутатское обращение и депутатский запрос могут быть направлены адресату непосредственно депутатом Думы или через аппарат Думы.

В случае направления депутатского обращения или депутатского запроса через аппарат Думы депутатское обращение, запрос должны быть оформлены и направлены



аппаратом Думы указанному депутатом Думы лицу не позднее следующего рабочего дня со дня получения начальником управления по организационной работе аппарата Думы от депутата проекта соответствующего депутатского обращения, запроса, не считая времени, необходимого для подписания депутатского обращения, запроса депутатом Думы. Передача проекта депутатского обращения, запроса в аппарат Думы осуществляется любым удобным для депутата Думы способом (непосредственное предоставление текста, передача по электронной почте, телефонное, факсовое сообщение и т.п.). Способ направления депутатского обращения, запроса согласовывается депутатом Думы с начальником управления по организационной работе аппарата Думы. Депутатское обращение, запрос регистрируются как исходящая корреспонденция Думы.

5. Получившие депутатское обращение органы местного самоуправления Великого Новгорода, их структурные подразделения, муниципальные организации обязаны дать письменный ответ на обращение в срок, не превышающий 30 дней со дня его получения или в иной срок, письменно уведомив инициатора обращения о продлении срока его рассмотрения.

Письменный ответ на депутатское обращение о представлении заключения на проект решения Думы дается должностным лицом или органом, уполномоченным представлять такое заключение, в срок не превышающий 14 дней со дня его получения.

Иные лица самостоятельно определяют возможность предоставления и срок ответа на депутатское обращение.

Получившие депутатский запрос органы местного самоуправления Великого Новгорода, их структурные подразделения, муниципальные организации обязаны дать письменный ответ на запрос не позднее 14 дней со дня его получения или в иной срок, письменно уведомив инициатора запроса о продлении срока его рассмотрения.

Ответ на депутатское обращение и депутатский запрос подписывается должностным лицом, которому адресовано обращение, запрос. Если депутатское обращение или депутатский запрос направлены в орган местного самоуправления Великого Новгорода, структурное подразделение органа местного самоуправления

Великого Новгорода, муниципальную организацию, ответ должен быть подписан руководителем или заместителем руководителя органа местного самоуправления, его структурного подразделения, муниципальной организации соответственно.

6. Депутат Думы, депутатское объединение, постоянная депутатская комиссия Думы вправе внести депутатский запрос на рассмотрение Думы.

В случае одобрения депутатского запроса большинством голосов присутствующих на заседании депутатов Думы он направляется органам местного самоуправления, их структурным подразделениям, муниципальным организациям как запрос Думы. Письменный ответ на запрос Думы должен быть дан не позднее 14 дней со дня его получения.";

1.4. В статье 13:

1.4.1. В части 1:

1.4.1.1. Абзац четвертый исключить;

1.4.1.2. Абзац пятый дополнить словами ", встреч с избирателями";

1.4.2. В части 2:

1.4.2.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

"рассматривать письменные и устные обращения граждан";

1.4.2.2. Абзац четвертый дополнить следующими предложениями: "В письменной форме отчет депутата Думы представляется в аппарат Думы не позднее 15 декабря текущего года. В отчете депутата Думы отражаются сведения о количестве проведенных приемов граждан, количестве поступивших и рассмотренных обращений граждан с указанием результатов их рассмотрения, количестве внесенных на рассмотрение Думы проектов решений Думы и результатах их рассмотрения, информация о результатах выполнения решений, поручений Думы, поручений Председателя Думы, комиссий Думы (при наличии), иные сведения. Отчет депутата Думы размещается аппаратом Думы на официальном сайте Думы в сети "Интернет" в течение пяти рабочих дней со дня представления отчета";

1.5. В статье 16:

1.5.1. Подпункт "а" пункта 2.1 дополнить словами "либо постановления избирательной комиссии о передаче вакантного мандата депутата";



1.5.2. Подпункт "а" пункта 2.2 дополнить словами "либо постановления избирательной комиссии о передаче вакантного мандата депутата";

1.6. В части 1 статьи 22:

1.6.1. Абзац седьмой дополнить словами ", на мероприятиях федерального, регионального и муниципального уровня по вопросам местного самоуправления;";

1.6.2. В абзаце пятнадцатом слово "аппарата" исключить;

1.7. Часть 2 статьи 24 изложить в следующей редакции:

"2. В случае признания на ежегодном отчете о деятельности Думы работы Председателя Думы, его заместителя (заместителей) по организации деятельности Думы неудовлетворительной вопрос об освобождении от должности соответственно Председателя Думы, его заместителя (заместителей) вносится на ближайшее заседание Думы.

Предложение об освобождении от должности Председателя Думы, его заместителя (заместителей) вносится субъектами правотворческой инициативы. Предложение об освобождении от должности должно быть мотивированным, содержать указание на факты нарушения Председателем Думы, его заместителем (заместителями) установленных действующим законодательством и настоящим Регламентом требований к организации деятельности Думы.";

1.8. Часть 5 статьи 29 после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

"при содействии Председателя Думы и аппарата Думы организует проведение выездных заседаний постоянной депутатской комиссии Думы;";

1.9. Часть 4 статьи 30 дополнить абзацем следующего содержания:

"Участвующему дистанционно в заседании постоянной депутатской комиссии Думы депутату Думы аппаратом Думы должна быть обеспечена техническая возможность видеть и слышать ход заседания, задавать вопросы и получать на них ответы в режиме реального времени. Процедура голосования проводится дистанционно путем поднятия рук или иным способом, определенным председательствующим на заседании комиссии в начале заседания.";

1.10. В статье 31:

1.10.1. Часть 11 дополнить абзацами следующего содержания:

"На заседаниях постоянных депутатских комиссий Думы вправе присутствовать граждане, направившие в установленном настоящей статьей порядке заявления о намерении присутствовать на заседании, и представители средств массовой информации.

Граждане, имеющие намерение присутствовать на заседании постоянной депутатской комиссии Думы, не позднее 17 часов 00 минут рабочего дня, предшествующего дню проведения заседания комиссии, направляют в аппарат Думы соответствующее письменное заявление. В заявлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество гражданина, наименование и дата проведения заседания постоянной депутатской комиссии Думы, на котором он имеет намерение присутствовать. Заявления принимаются в приемной Думы либо направляются на адрес электронной почты Думы. Регистрация поступивших заявлений осуществляется работниками аппарата Думы. Заявления, поступившие после установленного срока, регистрации и рассмотрению не подлежат.

Представители средств массовой информации на заседании постоянной депутатской комиссии Думы должны иметь таблички (бейджи) с указанием принадлежности к организации, осуществляющей выпуск средства массовой информации.

Количество присутствующих на заседании постоянной депутатской комиссии Думы граждан ограничивается наличием свободных мест в помещении, в котором проходит заседание комиссии.

Присутствующие на заседании постоянной депутатской комиссии Думы граждане и представители средств массовой информации не вправе вмешиваться в ход заседания комиссии, обязаны воздерживаться от громких разговоров, проявления одобрения или неодобрения поведения и высказываний депутатов Думы, не прерывать их, не подавать реплик, соблюдать общественный порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании комиссии.

По окончании обсуждения депутатами Думы вынесенного на рассмотрение постоянной депутатской комиссии Думы вопроса председательствующий на



заседании комиссии дает слово желающим выступить гражданам. Очередность и продолжительность выступлений граждан определяется председательствующим на заседании постоянной депутатской комиссии Думы.";

1.10.2. Часть 13 после слов "должностных лиц, участвующих в заседании;" дополнить словами "фамилии и инициалы граждан, выступивших на заседании;"

1.10.3. Часть 14 изложить в следующей редакции:

"14. В целях рассмотрения конкретных ситуаций, обращений граждан по решению председателя постоянной депутатской комиссии Думы могут проводиться выездные заседания постоянных депутатских комиссий Думы, в том числе с участием заинтересованных лиц.";

1.11. В части 4 статьи 37 слово "аппарата" исключить;

1.12. В абзаце четвертом пункта 2 части 6 статьи 45 слова "если решение предусматривает расходы или уменьшение доходов бюджета" заменить словами "если реализация решения влечет за собой изменение";

1.13. В части 6 статьи 46 слова "Не позднее 14 дней" заменить словами "Как правило, не позднее 14 дней";

1.14. В статье 47:

1.14.1. Часть 3 после абзаца первого дополнить абзацами следующего содержания:

"К поправке, внесенной в письменном виде, должны быть приложены:

финансово-экономическое обоснование предусмотренных поправкой изменений проекта решения Думы, если реализация таких изменений предполагает изменение бюджета Великого Новгорода;

сравнительная таблица проекта решения Думы и его редакции с учетом предложений, изложенных в поправке, с выделением изменений.

На заседании Думы допускается внесение устных поправок только по вопросам о делегировании, определении дат, а также устных поправок редакционного характера.";

1.14.2. В части 4:

1.14.2.1. В абзаце первом слово "предварительного" исключить;

1.14.2.2. После абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

"В случае если внесенные поправки требуют в соответствии с частью 7 статьи 45 настоящего Регламента получения заключения Мэра Великого Новгорода, в отсутствие такого заключения поправки рассмотрению не подлежат.";

1.14.2.3. Абзац третий изложить в следующей редакции:

"В случае если внесенные поправки требуют проведения дополнительных экспертиз, получения иных заключений или согласований, постоянная депутатская комиссия Думы может принять решение об отклонении поправок или о рассмотрении поправок непосредственно на заседании Думы после проведения необходимых экспертиз, получения заключений или согласований. Постоянная депутатская комиссия Думы также может принять решение рекомендовать Думе принять проект решения в первом чтении, установив срок для рассмотрения поправок.";

1.14.3. В части 5:

1.14.3.1. В абзаце первом слово "предварительного" исключить;

1.14.3.2. После абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

"В случае если внесенные поправки требуют в соответствии с частью 7 статьи 45 настоящего Регламента получения заключения Мэра Великого Новгорода, в отсутствие такого заключения поправки рассмотрению не подлежат.";

1.14.3.3. Абзац второй изложить в следующей редакции:

"В случае если внесенные поправки требуют проведения дополнительных экспертиз, получения иных заключений или согласований, но на момент рассмотрения проекта решения такие согласования или заключения, в том числе по результатам экспертиз, не получены, поправки Думой не рассматриваются. Дума также может принять проект решения в первом чтении, установив срок для рассмотрения поправок.";

1.15. Абзац четвертый части 12 статьи 48 дополнить словами ", в случае внесения одним инициатором нескольких поправок - пяти минут на доклад по всем поправкам";

1.16. Абзац пятый части 7 статьи 51 изложить в следующей редакции:



"вопросы депутатов Думы к инициатору внесения поправок;"

2. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете "Новгород".

Проект подготовил и завизировал:  
Председатель постоянной комиссии Думы  
Великого Новгорода по законодательству и  
местному самоуправлению

А.В. Сизиков-  
Валитский

СОГЛАСОВАНО:

*Зам*

Начальник правового управления аппарата  
Думы Великого Новгорода

  
С.С. Екимова

Начальник управления по орг. работе аппарата  
Думы Великого Новгорода

  
Н.В. Нистратова

Пояснительная записка Регламент февраль 2025.odt



Регламент Думы Великого Новгорода на февраль.docx

Список рассылки:

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**  
**к проекту решения Думы Великого Новгорода**  
**«О внесении изменений в Регламент Думы Великого Новгорода»**

Настоящим проектом решения предлагается внести в Регламент Думы Великого Новгорода ряд изменений.

Проектом уточняется, в чем состоит различие между депутатскими обращениями и депутатскими запросами. Так депутатским запросом предлагается считать особую форму обращения депутата, депутатского объединения или постоянной депутатской комиссии в письменной форме к руководителям и иным должностным лицам органов местного самоуправления, их структурных подразделений, муниципальных организаций с целью представления информации и разъяснений по вопросам, связанным с исполнением решений и поручений Думы Великого Новгорода.

Конкретизируется срок для получения заключения на проект решения Думы Великого Новгорода.

Устанавливается, что граждане вправе присутствовать на заседаниях постоянных депутатских комиссий Думы Великого Новгорода, предварительно направив заявление в аппарат Думы Великого Новгорода.

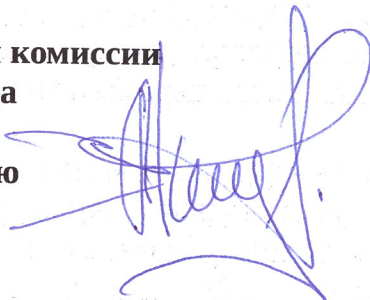
Предусматривается, что поправки должны вноситься с приложением финансово-экономического обоснования и сравнительной таблицы предлагаемых изменений.

Устанавливается, что отчет депутата подлежит размещению на официальном сайте Думы Великого Новгорода. Вносятся также изменения в положения Регламента Думы Великого Новгорода, регулирующие вопросы регистрации депутатских объединений, рассмотрения поправок, проведения выездных заседаний постоянных депутатских комиссий, участия в заседаниях комиссий в дистанционном формате.

Настоящий проект решения не содержит коррупциогенных факторов и не подлежит оценке регулирующего воздействия, поскольку не предусматривает установления новых или изменения ранее предусмотренных муниципальными нормативными правовыми актами обязательных требований для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанностей для субъектов инвестиционной деятельности.

Принятие настоящего проекта решения не потребует изменения, признания утратившими силу или отмены действующих муниципальных правовых актов, а также не повлечет дополнительного расходования средств бюджета Великого Новгорода.

**Председатель постоянной комиссии  
Думы Великого Новгорода  
по законодательству и  
местному самоуправлению**



**А.В. Сизиков-Валитский**



<p style="text-align: right;">Утвержден решением Думы Великого Новгорода от 05.06.2002 N 355</p> <p style="text-align: center;"><b>РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА</b></p> <p style="text-align: center;"><i>действующая редакция</i></p>	<p style="text-align: right;">Утвержден решением Думы Великого Новгорода от 05.06.2002 N 355</p> <p style="text-align: center;"><b>РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА</b></p> <p style="text-align: center;"><i>проект</i></p>
<p><b>Статья 10. Формы работы депутата Думы</b></p> <p>2. Формами участия депутата Думы в работе Думы являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) участие в заседаниях Думы;</li> <li>2) участие в работе постоянных и временных комиссий Думы, советов, органов при Думе, депутатских объединений, публичных слушаниях, иных публичных мероприятиях, проводимых Думой;</li> <li>3) разработка и внесение проектов решений Думы;</li> <li>4) участие в выполнении решений, поручений Думы, поручений Председателя Думы, комиссий Думы;</li> <li>5) участие в работе комиссий, советов, иных коллегиальных органов, создаваемых государственными органами, органами государственной власти Новгородской области, органами местного самоуправления Великого Новгорода, муниципальными органами иных муниципальных образований;</li> <li>6) обращение с депутатскими запросами.</li> </ol> <p>3. Формами работы депутатов Думы с избирателями являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ежемесячный депутатский прием граждан;</li> <li>2) встречи с избирателями;</li> <li>3) работа с письменными и устными обращениями граждан;</li> <li>4) участие в публичных слушаниях, общественных обсуждениях по вопросам градостроительной деятельности;</li> <li>5) обращение с депутатскими запросами;</li> </ol>	<p><b>Статья 10. Формы работы депутата Думы</b></p> <p>2. Формами участия депутата Думы в работе Думы являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) участие в заседаниях Думы;</li> <li>2) участие в работе постоянных и временных комиссий Думы, советов, органов при Думе, депутатских объединений, публичных слушаниях, иных публичных мероприятиях, проводимых Думой;</li> <li>3) разработка и внесение проектов решений Думы;</li> <li>4) участие в выполнении решений, поручений Думы, поручений Председателя Думы, комиссий Думы;</li> <li>5) участие в работе комиссий, советов, иных коллегиальных органов, создаваемых государственными органами, органами государственной власти Новгородской области, органами местного самоуправления Великого Новгорода, муниципальными органами иных муниципальных образований;</li> <li>6) <b>внесение депутатских запросов на рассмотрение Думы.</b></li> </ol> <p>3. Формами работы депутатов Думы с избирателями являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ежемесячный депутатский прием граждан;</li> <li>2) встречи с избирателями;</li> <li>3) работа с письменными и устными обращениями граждан;</li> <li>4) участие в публичных слушаниях, общественных обсуждениях по вопросам градостроительной деятельности;</li> <li>5) <b>направление депутатских обращений и запросов;</b></li> </ol>



б) информирование избирателей не реже одного раза в год во время встреч с избирателями, а также через средства массовой информации о своей работе, о ходе выполнения предвыборной программы.

**Статья 11. Ежемесячный депутатский прием граждан. Работа с обращениями граждан. Встречи с избирателями**

1. Депутат Думы обязан поддерживать связь с избирателями. Личный прием граждан проводится депутатом Думы, как правило, не реже одного раза в месяц. График и место проведения личного приема граждан депутатом Думы доводится до сведения граждан путем размещения на официальном сайте Думы в сети "Интернет". Депутат Думы вправе использовать дополнительные средства оповещения избирателей о графике и месте проведения личного приема.

Личный прием осуществляется депутатом Думы в помещениях, предоставленных Администрацией Великого Новгорода для проведения встреч депутатов с избирателями в порядке, определенном решением Думы, либо в иных помещениях, самостоятельно определяемых депутатом Думы по согласованию с их собственниками либо владельцами.

2. В приеме граждан депутатом Думы могут участвовать руководители и должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений по согласованию с ними.

3. Личный прием граждан проводится по предварительной записи.

4. Обращения, принятые в ходе личного приема граждан, подлежат регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", постановлением Председателя Думы. Содержание устного

б) информирование избирателей не реже одного раза в год во время встреч с избирателями, а также через средства массовой информации о своей работе, о ходе выполнения предвыборной программы.

**Статья 11. Ежемесячный депутатский прием граждан. Работа с обращениями граждан. Встречи с избирателями**

1. Депутат Думы обязан поддерживать связь с избирателями. Личный прием граждан проводится депутатом Думы, как правило, не реже одного раза в месяц. График и место проведения личного приема граждан депутатом Думы доводится до сведения граждан путем размещения на официальном сайте Думы в сети "Интернет". Депутат Думы вправе использовать дополнительные средства оповещения избирателей о графике и месте проведения личного приема.

*Личный прием и встречи с избирателями проводятся* депутатом Думы в помещениях, предоставленных Администрацией Великого Новгорода для проведения встреч депутатов с избирателями в порядке, определенном решением Думы, либо в иных помещениях, самостоятельно определяемых депутатом Думы по согласованию с их собственниками либо владельцами.

2. В приеме граждан депутатом Думы могут участвовать руководители и должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений по согласованию с ними.

3. Личный прием граждан проводится по предварительной записи.

4. Обращения, *в том числе* принятые в ходе личного приема граждан, подлежат регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", постановлением Председателя Думы. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема.



обращения заносится в карточку личного приема.

## Статья 12. Депутатский запрос

1. Депутат Думы, депутатское объединение, постоянная депутатская комиссия Думы вправе обращаться к руководителям и иным должностным лицам органов государственной власти, органов местного самоуправления, их структурных подразделений, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальным предпринимателям, к органам политических партий, общественных и религиозных объединений.

2. Депутатский запрос оформляется на бланке, содержащем фамилию, имя, отчество депутата Думы или наименование депутатского объединения или постоянной депутатской комиссии Думы в случае направления запроса от их имени; почтовый адрес, по которому должен быть дан ответ и, в случае необходимости, номера телефонов, факса, электронной почты депутата Думы, депутатского объединения или комиссии. На бланке депутатского запроса также

## Статья 12. Депутатское обращение. Депутатский запрос. Запрос Думы

1. Депутат Думы, депутатское объединение, постоянная депутатская комиссия Думы вправе направлять письменные обращения (далее - депутатское обращение) руководителям и иным должностным лицам органов государственной власти, органов местного самоуправления, их структурных подразделений, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальным предпринимателям, органам политических партий, общественных и религиозных объединений в соответствии с их компетенцией в целях оказания содействия в реализации, восстановлении и защите нарушенных прав, свобод и законных интересов избирателей, обращения, содержащие рекомендации по совершенствованию законов, иных нормативных правовых актов и деятельности органов власти и организаций в интересах избирателей, а также обращения с целью получения информации и (или) заключений, необходимых для осуществления правотворческой деятельности.

2. Депутатский запрос является особой формой обращения депутата Думы, депутатского объединения или постоянной депутатской комиссии Думы в письменной форме к руководителям и иным должностным лицам органов местного самоуправления, их структурных подразделений, муниципальных организаций с целью представления информации и разъяснений по вопросам, связанным с исполнением решений и поручений Думы.

3. Депутатское обращение и депутатский запрос оформляются на бланке, содержащем фамилию, имя, отчество депутата Думы или наименование депутатского объединения, постоянной депутатской комиссии Думы в случае направления обращения, запроса от их имени; почтовый адрес, по которому должен быть дан ответ и, в случае необходимости, номера телефонов, факса, электронной почты депутата Думы,



размещается изображение герба Великого Новгорода в соответствии с утвержденным Думой Положением о порядке использования официальных символов Великого Новгорода.

3. Депутатский запрос должен быть подписан депутатом Думы или руководителем (заместителем руководителя) депутатского объединения, председателем (заместителем председателя) постоянной депутатской комиссии Думы при направлении запроса от их имени.

4. Депутатский запрос может быть направлен адресату непосредственно депутатом Думы или через аппарат Думы.

В случае направления депутатского запроса через аппарат Думы запрос должен быть оформлен и направлен аппаратом Думы указанному депутатом Думы лицу не позднее следующего рабочего дня со дня получения начальником управления по организационной работе аппарата Думы от депутата проекта соответствующего депутатского запроса, не считая времени, необходимого для подписания запроса депутатом Думы. Передача проекта запроса в аппарат Думы осуществляется любым удобным для депутата Думы способом (непосредственное предоставление текста, передача по электронной почте, телефонное, факсовое сообщение и т.п.). Способ направления депутатского запроса согласовывается депутатом Думы с начальником управления по организационной работе аппарата Думы. Депутатский запрос регистрируется как исходящая корреспонденция Думы.

5. Получившие депутатский запрос органы местного самоуправления Великого Новгорода, их структурные подразделения, муниципальные организации обязаны дать ответ на запрос не позднее 14 дней со дня его получения или в иной срок, согласованный с инициатором запроса. Иные лица самостоятельно

*депутатского объединения или комиссии.*

*Депутатское обращение и депутатский запрос должны быть подписаны депутатом Думы или руководителем (заместителем руководителя) депутатского объединения, председателем (заместителем председателя) постоянной депутатской комиссии Думы при направлении обращения, запроса от их имени.*

*Депутатский запрос должен содержать наименование "Депутатский запрос", а также пояснения относительно цели представления запрашиваемой информации, разъяснений.*

4. Депутатское обращение и депутатский запрос могут быть направлены адресату непосредственно депутатом Думы или через аппарат Думы.

В случае направления депутатского обращения или депутатского запроса через аппарат Думы депутатское обращение, запрос должны быть оформлены и направлены аппаратом Думы указанному депутатом Думы лицу не позднее следующего рабочего дня со дня получения начальником управления по организационной работе аппарата Думы от депутата проекта соответствующего депутатского обращения, запроса, не считая времени, необходимого для подписания депутатского обращения, запроса депутатом Думы. Передача проекта депутатского обращения, запроса в аппарат Думы осуществляется любым удобным для депутата Думы способом (непосредственное предоставление текста, передача по электронной почте, телефонное, факсовое сообщение и т.п.). Способ направления депутатского обращения, запроса согласовывается депутатом Думы с начальником управления по организационной работе аппарата Думы. Депутатское обращение, запрос регистрируются как исходящая корреспонденция Думы.

5. Получившие депутатское обращение органы местного самоуправления Великого Новгорода, их структурные подразделения, муниципальные организации обязаны дать письменный ответ на обращение в срок, не превышающий 30 дней со дня его получения или в иной срок, письменно уведомив



определяют возможность предоставления и срок ответа на депутатский запрос. Ответ на депутатский запрос подписывается должностным лицом, которому адресован запрос. Если депутатский запрос направлен в орган местного самоуправления Великого Новгорода, структурное подразделение органа местного самоуправления Великого Новгорода, муниципальную организацию, ответ должен быть подписан руководителем или заместителем руководителя органа местного самоуправления, его структурного подразделения, муниципальной организации соответственно.

6. Депутат Думы, депутатское объединение, постоянная депутатская комиссия Думы вправе внести депутатский запрос на рассмотрение Думы.

В случае одобрения депутатского запроса большинством голосов присутствующих на заседании депутатов Думы он направляется соответствующим органам и должностным лицам как запрос Думы. Органы местного самоуправления Великого Новгорода, их структурные подразделения, муниципальные организации обязаны дать ответ на запрос Думы не позднее 14 дней со дня его получения. Иные лица самостоятельно определяют возможность предоставления и срок ответа на запрос Думы.

*инициатора обращения о продлении срока его рассмотрения.*

*Письменный ответ на депутатское обращение о представлении заключения на проект решения Думы дается должностным лицом или органом, уполномоченным представлять такое заключение, в срок не превышающий 14 дней со дня его получения.*

*Иные лица самостоятельно определяют возможность предоставления и срок ответа на депутатское обращение.*

*Получившие депутатский запрос органы местного самоуправления Великого Новгорода, их структурные подразделения, муниципальные организации обязаны дать письменный ответ на запрос не позднее 14 дней со дня его получения или в иной срок, письменно уведомив инициатора запроса о продлении срока его рассмотрения.*

*Ответ на депутатское обращение и депутатский запрос подписывается должностным лицом, которому адресовано обращение, запрос. Если депутатское обращение или депутатский запрос направлены в орган местного самоуправления Великого Новгорода, структурное подразделение органа местного самоуправления Великого Новгорода, муниципальную организацию, ответ должен быть подписан руководителем или заместителем руководителя органа местного самоуправления, его структурного подразделения, муниципальной организации соответственно.*

*6. Депутат Думы, депутатское объединение, постоянная депутатская комиссия Думы вправе внести депутатский запрос на рассмотрение Думы.*

*В случае одобрения депутатского запроса большинством голосов присутствующих на заседании депутатов Думы он направляется органам местного самоуправления, их структурным подразделениям, муниципальным организациям как запрос Думы. Письменный ответ на запрос Думы должен быть дан не позднее 14 дней со дня его получения.*



### Статья 13. Права и обязанности депутата Думы

1. Депутат Думы имеет право:

обращаться с депутатскими запросами, вносить депутатский запрос на рассмотрение Думы;

на внеочередной личный прием должностными лицами органов местного самоуправления Великого Новгорода, их структурных подразделений, должностными лицами муниципальных организаций;

~~получать по своему письменному запросу, направленному самостоятельно либо через аппарат Думы, от органов местного самоуправления Великого Новгорода, их структурных подразделений, муниципальных организаций копии документов и информацию, необходимые для реализации полномочий депутата, в том числе для рассмотрения обращений граждан, в срок, не превышающий 14 дней со дня получения запроса;~~

на содействие со стороны Администрации Великого Новгорода в предоставлении помещений для ведения приема избирателей;

пользоваться средствами связи, копировальной техникой, принадлежащими Думе, для осуществления депутатской деятельности;

направлять через аппарат Думы письменные ответы от имени депутата Думы на устные и письменные обращения граждан;

избирать и быть избранным на любую выборную должность в Думе, предусматривающую осуществление полномочий как на постоянной, так и непостоянной основе;

высказывать мнение по персональному составу создаваемых Думой органов и кандидатурам, предлагаемым для избрания (назначения) Думой на определенную должность;

принимать участие в работе органов Думы в соответствии с настоящим Регламентом;

предлагать вопросы для рассмотрения на заседании Думы,

### Статья 13. Права и обязанности депутата Думы

1. Депутат Думы имеет право:

обращаться с депутатскими запросами, вносить депутатский запрос на рассмотрение Думы;

на внеочередной личный прием должностными лицами органов местного самоуправления Великого Новгорода, их структурных подразделений, должностными лицами муниципальных организаций;

на содействие со стороны Администрации Великого Новгорода в предоставлении помещений для ведения приема избирателей, **встреч с избирателями;**

пользоваться средствами связи, копировальной техникой, принадлежащими Думе, для осуществления депутатской деятельности;

направлять через аппарат Думы письменные ответы от имени депутата Думы на устные и письменные обращения граждан;

избирать и быть избранным на любую выборную должность в Думе, предусматривающую осуществление полномочий как на постоянной, так и непостоянной основе;

высказывать мнение по персональному составу создаваемых Думой органов и кандидатурам, предлагаемым для избрания (назначения) Думой на определенную должность;

принимать участие в работе органов Думы в соответствии с настоящим Регламентом;

предлагать вопросы для рассмотрения на заседании Думы,



заседаниях органов Думы;

вносить предложения и замечания по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, вносить свои предложения для постановки на голосование;

в порядке, установленном настоящим Регламентом, вносить проекты решений Думы;

вносить поправки к проектам решений Думы;

ставить вопросы о необходимости разработки муниципальных правовых актов;

задавать вопросы докладчикам, депутатам Думы, председательствующему на заседании Думы лицу;

выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;

оглашать на заседаниях Думы общественно значимые обращения граждан;

вносить предложения о заслушивании на заседании Думы отчета или информации любого органа либо должностного лица, подотчетного Думе;

осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Регламентом.

2. Депутат Думы обязан:

осуществлять ежемесячный депутатский прием граждан;

отвечать на письменные и устные обращения избирателей;

информировать избирателей не реже одного раза в год во время встреч с избирателями, а также через средства массовой информации о своей работе, о ходе выполнения предвыборной программы. Депутат Думы обеспечивает заблаговременное размещение на официальном сайте Думы в сети "Интернет" и (или) опубликование в газете "Новгород" информации о проведении ежегодного отчета. Депутат Думы может использовать дополнительные способы оповещения избирателей о предстоящем отчете;

заседаниях органов Думы;

вносить предложения и замечания по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, вносить свои предложения для постановки на голосование;

в порядке, установленном настоящим Регламентом, вносить проекты решений Думы;

вносить поправки к проектам решений Думы;

ставить вопросы о необходимости разработки муниципальных правовых актов;

задавать вопросы докладчикам, депутатам Думы, председательствующему на заседании Думы лицу;

выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;

оглашать на заседаниях Думы общественно значимые обращения граждан;

вносить предложения о заслушивании на заседании Думы отчета или информации любого органа либо должностного лица, подотчетного Думе;

осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Регламентом.

2. Депутат Думы обязан:

осуществлять ежемесячный депутатский прием граждан;

**рассматривать** письменные и устные обращения **граждан**;

информировать избирателей не реже одного раза в год во время встреч с избирателями, а также через средства массовой информации о своей работе, о ходе выполнения предвыборной программы. Депутат Думы обеспечивает заблаговременное размещение на официальном сайте Думы в сети "Интернет" и (или) опубликование в газете "Новгород" информации о проведении ежегодного отчета. Депутат Думы может использовать дополнительные способы оповещения избирателей о предстоящем отчете. **В письменной форме отчет депутата Думы представляется в аппарат Думы не позднее 15 декабря текущего года. В отчете депутата Думы отражаются сведения о количестве проведенных приемов граждан, количестве**



участвовать во всех заседаниях Думы, в работе постоянных депутатских комиссий Думы и временных комиссий Думы, советов, органов при Думе, депутатского объединения, членом которых он является, принимать участие в публичных слушаниях, иных публичных мероприятиях, проводимых Думой;

осуществлять на заседаниях Думы голосование лично. В случае невозможности присутствия депутата Думы на заседании Думы он вправе после ознакомления с проектами внесенных на рассмотрение Думы решений выразить свое мнение и проголосовать в письменном заявлении по каждому проекту решения Думы. Письменное заявление подается до заседания Думы на имя Председателя Думы. Председатель Думы оглашает содержание поступившего письменного заявления после проведения голосования по данному вопросу повестки дня заседания Думы. Голос письменно проголосовавшего депутата Думы суммируется с голосами депутатов, участвующих в голосовании, и учитывается при определении результатов голосования. Письменное заявление приобщается к протоколу заседания Думы. Голосование с использованием письменных заявлений не допускается при проведении тайного голосования, а также при голосовании по решениям, принимаемым большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Думы;

участвовать в выполнении решений, поручений Думы, поручений Председателя Думы, комиссий Думы;

участвовать в работе комиссий, советов, иных коллегиальных органов, создаваемых государственными органами, органами государственной власти Новгородской области, органами местного

*поступивших и рассмотренных обращений граждан с указанием результатов их рассмотрения, количестве внесенных на рассмотрение Думы проектов решений Думы и результатах их рассмотрения, информация о результатах выполнения решений, поручений Думы, поручений Председателя Думы, комиссий Думы (при наличии), иные сведения. Отчет депутата Думы размещается аппаратом Думы на официальном сайте Думы в сети "Интернет" в течение пяти рабочих дней со дня представления отчета;*

участвовать во всех заседаниях Думы, в работе постоянных депутатских комиссий Думы и временных комиссий Думы, советов, органов при Думе, депутатского объединения, членом которых он является, принимать участие в публичных слушаниях, иных публичных мероприятиях, проводимых Думой;

осуществлять на заседаниях Думы голосование лично. В случае невозможности присутствия депутата Думы на заседании Думы он вправе после ознакомления с проектами внесенных на рассмотрение Думы решений выразить свое мнение и проголосовать в письменном заявлении по каждому проекту решения Думы. Письменное заявление подается до заседания Думы на имя Председателя Думы. Председатель Думы оглашает содержание поступившего письменного заявления после проведения голосования по данному вопросу повестки дня заседания Думы. Голос письменно проголосовавшего депутата Думы суммируется с голосами депутатов, участвующих в голосовании, и учитывается при определении результатов голосования. Письменное заявление приобщается к протоколу заседания Думы. Голосование с использованием письменных заявлений не допускается при проведении тайного голосования, а также при голосовании по решениям, принимаемым большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Думы;

участвовать в выполнении решений, поручений Думы, поручений Председателя Думы, комиссий Думы;

участвовать в работе комиссий, советов, иных коллегиальных



самоуправления Великого Новгорода, муниципальными органами иных муниципальных образований, в состав которых он делегирован решением Думы;

соблюдать настоящий Регламент, правила депутатской этики, утверждаемые решением Думы (далее - Правила депутатской этики);

исполнять решения рабочей комиссии по депутатской этике при Думе Великого Новгорода, принятые в отношении его либо его помощника. В случае поступления в Думу информации председателя рабочей комиссии по депутатской этике при Думе Великого Новгорода о неисполнении депутатом Думы решения указанной комиссии на ближайшем заседании Думы по предложению председательствующего депутат Думы может быть лишен слова до окончания заседания по решению Думы, принятому большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов Думы, при этом у депутата Думы сохраняется право вносить устные поправки в порядке, установленном настоящим Регламентом;

при участии в заседании Думы зарегистрироваться в начале заседания, участвовать в голосовании по всем вопросам повестки дня, соблюдать правила голосования с использованием электронной системы, выступать только с разрешения председательствующего на заседании, не допускать оскорбительных и неэтичных высказываний;

нести иные обязанности, возложенные законодательством Российской Федерации, Уставом и настоящим Регламентом на депутатов Думы.

## **Статья 16. Регистрация депутатских объединений**

2. Уведомительная регистрация депутатского объединения осуществляется на основании следующих документов:

2.1. Для фракции, состоящей из двух и более депутатов Думы:

а) копии протокола избирательной комиссии о результатах выборов депутатов Думы по единому избирательному округу от соответствующего избирательного объединения;

органов, создаваемых государственными органами, органами государственной власти Новгородской области, органами местного самоуправления Великого Новгорода, муниципальными органами иных муниципальных образований, в состав которых он делегирован решением Думы;

соблюдать настоящий Регламент, правила депутатской этики, утверждаемые решением Думы (далее - Правила депутатской этики);

исполнять решения рабочей комиссии по депутатской этике при Думе Великого Новгорода, принятые в отношении его либо его помощника. В случае поступления в Думу информации председателя рабочей комиссии по депутатской этике при Думе Великого Новгорода о неисполнении депутатом Думы решения указанной комиссии на ближайшем заседании Думы по предложению председательствующего депутат Думы может быть лишен слова до окончания заседания по решению Думы, принятому большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов Думы, при этом у депутата Думы сохраняется право вносить устные поправки в порядке, установленном настоящим Регламентом;

при участии в заседании Думы зарегистрироваться в начале заседания, участвовать в голосовании по всем вопросам повестки дня, соблюдать правила голосования с использованием электронной системы, выступать только с разрешения председательствующего на заседании, не допускать оскорбительных и неэтичных высказываний;

нести иные обязанности, возложенные законодательством Российской Федерации, Уставом и настоящим Регламентом на депутатов Думы.

## **Статья 16. Регистрация депутатских объединений**

2. Уведомительная регистрация депутатского объединения осуществляется на основании следующих документов:

2.1. Для фракции, состоящей из двух и более депутатов Думы:

а) копии протокола избирательной комиссии о результатах выбо-



б) письменного уведомления руководителя фракции об образовании фракции;

в) протокола организационного собрания фракции, включающего решение о целях ее образования, о ее официальном наименовании, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени фракции и представлять ее на заседаниях Думы, в государственных органах, органах местного самоуправления и общественных объединениях;

г) письменных заявлений депутатов Думы о вхождении во фракцию;

2.2. Для фракции, состоящей из одного депутата Думы:

а) копии протокола избирательной комиссии о результатах выборов депутатов Думы по единому избирательному округу от соответствующего избирательного объединения;

б) письменного уведомления руководителя фракции об образовании фракции;

в) заявления депутата Думы с указанием целей образования фракции и ее официального наименования;

## Статья 22. Полномочия Председателя Думы

1. Председатель Думы:

созывает заседания Думы, определяет место и время их проведения, контролирует ход подготовки вопросов, вносимых на заседания;

ведет заседания Думы;

подписывает решения Думы, протоколы заседаний Думы;

координирует работу заместителя (заместителей) Председателя Думы;

оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении ими

ров депутатов Думы по единому избирательному округу от соответствующего избирательного объединения *либо постановления избирательной комиссии о передаче вакантного мандата депутата;*

б) письменного уведомления руководителя фракции об образовании фракции;

в) протокола организационного собрания фракции, включающего решение о целях ее образования, о ее официальном наименовании, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени фракции и представлять ее на заседаниях Думы, в государственных органах, органах местного самоуправления и общественных объединениях;

г) письменных заявлений депутатов Думы о вхождении во фракцию;

2.2. Для фракции, состоящей из одного депутата Думы:

а) копии протокола избирательной комиссии о результатах выборов депутатов Думы по единому избирательному округу от соответствующего избирательного объединения *либо постановления избирательной комиссии о передаче вакантного мандата депутата;*

б) письменного уведомления руководителя фракции об образовании фракции;

в) заявления депутата Думы с указанием целей образования фракции и ее официального наименования;

## Статья 22. Полномочия Председателя Думы

1. Председатель Думы:

созывает заседания Думы, определяет место и время их проведения, контролирует ход подготовки вопросов, вносимых на заседания;

ведет заседания Думы;

подписывает решения Думы, протоколы заседаний Думы;

координирует работу заместителя (заместителей) Председателя Думы;

оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении ими



своих полномочий;

представляет Думу в отношениях с органами государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, судами и арбитражными судами, органами местного самоуправления, другими российскими и иностранными органами и организациями;

организует и проводит рабочие встречи, совещания;

подписывает договоры, соглашения от имени Думы;

распоряжается средствами, предусмотренными в бюджете Великого Новгорода на содержание Думы, в соответствии с утвержденной сметой;

организует работу Думы;

открывает и закрывает расчетные, текущие и лицевые счета Думы в учреждениях банков и является распорядителем по этим счетам, имеет право первой подписи финансовых документов Думы;

организует работу аппарата Думы;

назначает на должность и освобождает от должности руководителей структурных подразделений аппарата Думы и других работников аппарата Думы, утверждает их должностные инструкции;

утверждает штатное расписание аппарата Думы;

представляет Думу в отношениях с населением, без доверенности действует от имени Думы;

вправе принимать участие в работе любой комиссии Думы, совета, органа Думы;

осуществляет контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Думы;

представляет на заседании Думы ежегодно в первом квартале отчет о деятельности Думы за истекший год;

организует прием граждан, рассмотрение в установленном порядке обращений граждан, принимает по результатам их рассмотрения соответствующие решения;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные

своих полномочий;

представляет Думу в отношениях с органами государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, судами и арбитражными судами, органами местного самоуправления, другими российскими и иностранными органами и организациями, **на мероприятиях федерального, регионального и муниципального уровня по вопросам местного самоуправления;**

организует и проводит рабочие встречи, совещания;

подписывает договоры, соглашения от имени Думы;

распоряжается средствами, предусмотренными в бюджете Великого Новгорода на содержание Думы, в соответствии с утвержденной сметой;

организует работу Думы;

открывает и закрывает расчетные, текущие и лицевые счета Думы в учреждениях банков и является распорядителем по этим счетам, имеет право первой подписи финансовых документов Думы;

организует работу аппарата Думы;

назначает на должность и освобождает от должности руководителей структурных подразделений аппарата Думы и других работников аппарата Думы, утверждает их должностные инструкции;

утверждает **штатное расписание Думы;**

представляет Думу в отношениях с населением, без доверенности действует от имени Думы;

вправе принимать участие в работе любой комиссии Думы, совета, органа Думы;

осуществляет контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Думы;

представляет на заседании Думы ежегодно в первом квартале отчет о деятельности Думы за истекший год;

организует прием граждан, рассмотрение в установленном порядке обращений граждан, принимает по результатам их рассмотрения соответствующие решения;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные



законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

**Статья 24. Досрочное прекращение полномочий Председателя Думы, заместителя (заместителей) Председателя Думы**

1. Полномочия Председателя Думы, заместителя (заместителей) Председателя Думы прекращаются досрочно в случаях:

- 1) досрочного прекращения полномочий депутата Думы в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- 2) принятия решения Думы об освобождении от должности;
- 3) добровольного сложения полномочий.

2. Предложение об освобождении от должности Председателя Думы, его заместителя (заместителей) вносится субъектами правотворческой инициативы. Предложение об освобождении от должности должно быть мотивированным.

В случае признания на ежегодном отчете о деятельности Думы работы Председателя Думы, его заместителя (заместителей) неудовлетворительной вопрос об освобождении от должности соответственно Председателя Думы, его заместителя (заместителей) выносится на ближайшее заседание Думы.

**Статья 29. Председатель и заместитель председателя постоянной депутатской комиссии Думы**

5. Председатель постоянной депутатской комиссии Думы: руководит ее работой; при содействии аппарата Думы созывает заседания постоянной депутатской комиссии Думы, организует подготовку необходимых

законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

**Статья 24. Досрочное прекращение полномочий Председателя Думы, заместителя (заместителей) Председателя Думы**

1. Полномочия Председателя Думы, заместителя (заместителей) Председателя Думы прекращаются досрочно в случаях:

- 1) досрочного прекращения полномочий депутата Думы в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- 2) принятия решения Думы об освобождении от должности;
- 3) добровольного сложения полномочий.

*2. В случае признания на ежегодном отчете о деятельности Думы работы Председателя Думы, его заместителя (заместителей) по организации деятельности Думы неудовлетворительной вопрос об освобождении от должности соответственно Председателя Думы, его заместителя (заместителей) вносится на ближайшее заседание Думы.*

*Предложение об освобождении от должности Председателя Думы, его заместителя (заместителей) вносится субъектами правотворческой инициативы. Предложение об освобождении от должности должно быть мотивированным, содержать указание на факты нарушения Председателем Думы, его заместителем (заместителями) установленных действующим законодательством и настоящим Регламентом требований к организации деятельности Думы.*

**Статья 29. Председатель и заместитель председателя постоянной депутатской комиссии Думы**

5. Председатель постоянной депутатской комиссии Думы: руководит ее работой; при содействии аппарата Думы созывает заседания постоянной депутатской комиссии Думы, организует подготовку необходимых



материалов к заседанию комиссии, приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории Великого Новгорода, экспертов и специалистов;

формирует повестку заседания постоянной депутатской комиссии Думы;

дает поручения членам постоянной депутатской комиссии Думы;

председательствует на заседаниях постоянной депутатской комиссии Думы;

пользуется решающим голосом по всем вопросам, рассматриваемым постоянной депутатской комиссией Думы;

формулирует и подписывает предложения, решения, рекомендации, заключения постоянной депутатской комиссии Думы, подготовленные комиссией проекты решений Думы, а также поправки к рассматриваемым проектам решений Думы;

подписывает и направляет от имени постоянной депутатской комиссии Думы депутатские запросы;

информирует Думу о рассмотренных на заседании постоянной депутатской комиссии Думы вопросах, а также о мерах, принятых по реализации предложений, решений и рекомендаций комиссии;

представляет Думе подготовленные постоянной депутатской комиссией Думы проекты решений Думы, предложения, решения, рекомендации и заключения комиссии;

представляет на заседании Думы ежегодно в первом квартале до отчета Председателя Думы отчет о деятельности постоянной депутатской комиссии Думы за истекший год;

информирует членов постоянной депутатской комиссии Думы об исполнении предложений, решений и рекомендаций комиссии;

представляет постоянную депутатскую комиссию Думы (в рамках полномочий комиссии) в отношениях с органами

материалов к заседанию комиссии, приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории Великого Новгорода, экспертов и специалистов;

*при содействии Председателя Думы и аппарата Думы организует проведение выездных заседаний постоянной депутатской комиссии Думы;*

формирует повестку заседания постоянной депутатской комиссии Думы;

дает поручения членам постоянной депутатской комиссии Думы; председательствует на заседаниях постоянной депутатской комиссии Думы;

пользуется решающим голосом по всем вопросам, рассматриваемым постоянной депутатской комиссией Думы;

формулирует и подписывает предложения, решения, рекомендации, заключения постоянной депутатской комиссии Думы, подготовленные комиссией проекты решений Думы, а также поправки к рассматриваемым проектам решений Думы;

подписывает и направляет от имени постоянной депутатской комиссии Думы депутатские запросы;

информирует Думу о рассмотренных на заседании постоянной депутатской комиссии Думы вопросах, а также о мерах, принятых по реализации предложений, решений и рекомендаций комиссии;

представляет Думе подготовленные постоянной депутатской комиссией Думы проекты решений Думы, предложения, решения, рекомендации и заключения комиссии;

представляет на заседании Думы ежегодно в первом квартале до отчета Председателя Думы отчет о деятельности постоянной депутатской комиссии Думы за истекший год;

информирует членов постоянной депутатской комиссии Думы об исполнении предложений, решений и рекомендаций комиссии;

представляет постоянную депутатскую комиссию Думы (в рамках полномочий комиссии) в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления,



государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

### **Статья 30. Член постоянной депутатской комиссии Думы**

4. Депутат Думы обязан лично присутствовать на заседании постоянной депутатской комиссии Думы, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании постоянной депутатской комиссии Думы по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя комиссии.

Член постоянной депутатской комиссии Думы, не имеющий возможности лично присутствовать на заседании комиссии, по решению председателя комиссии при наличии технической возможности может участвовать в заседании комиссии дистанционно. Участие члена постоянной депутатской комиссии Думы в заседании комиссии дистанционно считается личным присутствием.

### **Статья 31. Порядок деятельности постоянной депутатской комиссии Думы**

11. На заседания постоянных депутатских комиссий Думы для докладов по существу внесенных в Думу проектов решений приглашаются представители субъектов правотворческой инициативы, а также иные лица для дачи пояснений. Список приглашаемых лиц определяется председателем постоянной депутатской комиссии Думы. Если инициатором проекта является

организациями и гражданами.

### **Статья 30. Член постоянной депутатской комиссии Думы**

4. Депутат Думы обязан лично присутствовать на заседании постоянной депутатской комиссии Думы, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании постоянной депутатской комиссии Думы по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя комиссии.

Член постоянной депутатской комиссии Думы, не имеющий возможности лично присутствовать на заседании комиссии, по решению председателя комиссии при наличии технической возможности может участвовать в заседании комиссии дистанционно. Участие члена постоянной депутатской комиссии Думы в заседании комиссии дистанционно считается личным присутствием.

*Участвующему дистанционно в заседании постоянной депутатской комиссии Думы депутату Думы аппаратом Думы должна быть обеспечена техническая возможность видеть и слышать ход заседания, задавать вопросы и получать на них ответы в режиме реального времени. Процедура голосования проводится дистанционно путем поднятия рук или иным способом, определенным председательствующим на заседании комиссии в начале заседания.*

### **Статья 31. Порядок деятельности постоянной депутатской комиссии Думы**

11. На заседания постоянных депутатских комиссий Думы для докладов по существу внесенных в Думу проектов решений приглашаются представители субъектов правотворческой инициативы, а также иные лица для дачи пояснений. Список приглашаемых лиц определяется председателем постоянной депутатской комиссии Думы. Если инициатором проекта является Администрация Великого



Администрация Великого Новгорода, то на заседании постоянной депутатской комиссии Думы проект представляет, как правило, один из заместителей Главы администрации Великого Новгорода или иное лицо, указанное в сопроводительном письме при внесении проекта решения в Думу. В случае отсутствия без уважительных причин на заседании постоянной депутатской комиссии Думы представителя субъекта правотворческой инициативы комиссия вправе отложить рассмотрение проекта решения Думы на следующее заседание комиссии и рекомендовать Думе снять вопрос с повестки дня очередного заседания Думы.

Новгорода, то на заседании постоянной депутатской комиссии Думы проект представляет, как правило, один из заместителей Главы администрации Великого Новгорода или иное лицо, указанное в сопроводительном письме при внесении проекта решения в Думу. В случае отсутствия без уважительных причин на заседании постоянной депутатской комиссии Думы представителя субъекта правотворческой инициативы комиссия вправе отложить рассмотрение проекта решения Думы на следующее заседание комиссии и рекомендовать Думе снять вопрос с повестки дня очередного заседания Думы.

*На заседаниях постоянных депутатских комиссий Думы вправе присутствовать граждане, направившие в установленном настоящей статьёй порядке заявления о намерении присутствовать на заседании, и представители средств массовой информации.*

*Граждане, имеющие намерение присутствовать на заседании постоянной депутатской комиссии Думы, не позднее 17 часов 00 минут рабочего дня, предшествующего дню проведения заседания комиссии, направляют в аппарат Думы соответствующее письменное заявление. В заявлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество гражданина, наименование и дата проведения заседания постоянной депутатской комиссии Думы, на котором он имеет намерение присутствовать. Заявления принимаются в приемной Думы либо направляются на адрес электронной почты Думы. Регистрация поступивших заявлений осуществляется работниками аппарата Думы. Заявления, поступившие после установленного срока, регистрации и рассмотрению не подлежат.*

*Представители средств массовой информации на заседании постоянной депутатской комиссии Думы должны иметь таблички (бейджи) с указанием принадлежности к организации, осуществляющей выпуск средства массовой информации.*

*Количество присутствующих на заседании постоянной депутатской комиссии Думы граждан ограничивается наличием свободных мест в помещении, в котором проходит заседание*



13. Заседания постоянной депутатской комиссии Думы протоколируются. Ведение протокола осуществляется работником управления по организационной работе аппарата Думы. В протокол заседания постоянной депутатской комиссии Думы включаются: дата проведения заседания; фамилии и инициалы членов комиссии, принимающих участие в заседании; фамилии и инициалы членов комиссии, отсутствующих на заседании; форма участия членов комиссии в заседании (лично или дистанционно); фамилии и инициалы участвующих в заседании депутатов Думы, не входящих в состав комиссии; фамилии и инициалы должностных лиц, участвующих в заседании; повестка заседания; ход обсуждения вопросов, включенных в повестку заседания (наименование каждого вопроса, фамилия и инициалы докладчика и лиц, принявших участие в обсуждении и задававших вопросы, краткое изложение выступлений указанных лиц, отражающее их позицию по рассматриваемому вопросу); результаты голосования по вопросу повестки заседания; принятые комиссией предложения, решения,

комиссии.

*Присутствующие на заседании постоянной депутатской комиссии Думы граждане и представители средств массовой информации не вправе вмешиваться в ход заседания комиссии, обязаны воздерживаться от громких разговоров, проявления одобрения или неодобрения поведения и высказываний депутатов Думы, не прерывать их, не подавать реплик, соблюдать общественный порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании комиссии.*

*По окончании обсуждения депутатами Думы вынесенного на рассмотрение постоянной депутатской комиссии Думы вопроса председательствующий на заседании комиссии дает слово желающим выступить гражданам. Очередность и продолжительность выступлений граждан определяется председательствующим на заседании постоянной депутатской комиссии Думы.*

13. Заседания постоянной депутатской комиссии Думы протоколируются. Ведение протокола осуществляется работником управления по организационной работе аппарата Думы. В протокол заседания постоянной депутатской комиссии Думы включаются: дата проведения заседания; фамилии и инициалы членов комиссии, принимающих участие в заседании; фамилии и инициалы членов комиссии, отсутствующих на заседании; форма участия членов комиссии в заседании (лично или дистанционно); фамилии и инициалы участвующих в заседании депутатов Думы, не входящих в состав комиссии; фамилии и инициалы должностных лиц, участвующих в заседании; **фамилии и инициалы граждан, выступивших на заседании;** повестка заседания; ход обсуждения вопросов, включенных в повестку заседания (наименование каждого вопроса, фамилия и инициалы докладчика и лиц, принявших участие в обсуждении и задававших вопросы, краткое изложение выступлений указанных лиц, отражающее их позицию по рассматриваемому вопросу); результаты голосования по вопросу повестки заседания; принятые комиссией предложения, решения, рекомендации,



рекомендации, заключения.

В течение двух рабочих дней после заседания постоянной депутатской комиссии Думы управлением по организационной работе аппарата Думы оформляется протокол заседания комиссии.

Протоколы заседаний постоянных депутатских комиссий Думы подписываются председательствующими на заседаниях комиссий и хранятся в делах Думы.

14. В необходимых случаях могут проводиться выездные заседания постоянных депутатских комиссий Думы.

### **Статья 37. Аппарат Думы**

4. Штатное расписание аппарата Думы утверждается постановлением Председателя Думы.

### **Статья 45. Внесение проектов решений в Думу**

6. К проекту решения Думы прилагаются:

1) сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием, в случае необходимости, фамилии, имени, отчества и должности лица, уполномоченного представлять субъекта правотворческой инициативы на всех стадиях рассмотрения проекта решения в Думе;

2) пояснительная записка, отражающая суть проекта решения Думы, включающая также:

обоснование необходимости принятия решения, в том числе прогноз социально-экономических, правовых и иных последствий реализации решения;

вывод об отсутствии в проекте решения, носящем нормативный характер, коррупционных факторов;

заключения.

В течение двух рабочих дней после заседания постоянной депутатской комиссии Думы управлением по организационной работе аппарата Думы оформляется протокол заседания комиссии.

Протоколы заседаний постоянных депутатских комиссий Думы подписываются председательствующими на заседаниях комиссий и хранятся в делах Думы.

**14. В целях рассмотрения конкретных ситуаций, обращений граждан по решению председателя постоянной депутатской комиссии Думы могут проводиться выездные заседания постоянных депутатских комиссий Думы, в том числе с участием заинтересованных лиц.**

### **Статья 37. Аппарат Думы**

4. **Штатное расписание Думы** утверждается постановлением Председателя Думы.

### **Статья 45. Внесение проектов решений в Думу**

6. К проекту решения Думы прилагаются:

1) сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием, в случае необходимости, фамилии, имени, отчества и должности лица, уполномоченного представлять субъекта правотворческой инициативы на всех стадиях рассмотрения проекта решения в Думе;

2) пояснительная записка, отражающая суть проекта решения Думы, включающая также:

обоснование необходимости принятия решения, в том числе прогноз социально-экономических, правовых и иных последствий реализации решения;

вывод об отсутствии в проекте решения, носящем нормативный характер, коррупционных факторов;

финансово-экономическое обоснование проекта решения (за



финансово-экономическое обоснование проекта решения (за исключением проекта решения о бюджете (внесении изменений в решение о бюджете)), если решение предусматривает расходы или уменьшение доходов бюджета Великого Новгорода или пояснение относительно иных источников средств на реализацию решения. Если реализация решения не предполагает финансовых затрат, пояснительная записка должна включать соответствующую информацию;

перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, отмене, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием решения.

К проекту решения Думы о внесении изменений в решение, носящее нормативный характер, должна быть приложена сравнительная таблица действующей редакции решения (его части) и предлагаемой проектом редакции с выделением изменений.

К проекту решения Думы о признании утратившими силу, отмене или приостановлении действия решений Думы должны быть приложены копии указанных решений.

#### **Статья 46. Предварительное рассмотрение проектов решений Думы**

6. Не позднее 14 дней до заседания Думы Председатель Думы созывает Совет Думы, на рассмотрение которого выносятся поступившие в Думу проекты решений.

По итогам заседания Совета Думы аппарат Думы в течение двух рабочих дней направляет депутатам Думы проекты решений Думы, определенные Советом Думы к рассмотрению на заседании Думы, председателям постоянных депутатских комиссий Думы - повестку заседаний комиссий.

#### **Статья 47. Внесение поправок к проектам решений Думы**

3. На заседании постоянной депутатской комиссии Думы, на заседании Думы поправки могут вноситься как в письменном виде,

исключением проекта решения о бюджете (внесении изменений в решение о бюджете)), если **реализация решения влечет за собой изменение** бюджета Великого Новгорода или пояснение относительно иных источников средств на реализацию решения. Если реализация решения не предполагает финансовых затрат, пояснительная записка должна включать соответствующую информацию;

перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, отмене, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием решения.

К проекту решения Думы о внесении изменений в решение, носящее нормативный характер, должна быть приложена сравнительная таблица действующей редакции решения (его части) и предлагаемой проектом редакции с выделением изменений.

К проекту решения Думы о признании утратившими силу, отмене или приостановлении действия решений Думы должны быть приложены копии указанных решений.

#### **Статья 46. Предварительное рассмотрение проектов решений Думы**

6. **Как правило**, не позднее 14 дней до заседания Думы Председатель Думы созывает Совет Думы, на рассмотрение которого выносятся поступившие в Думу проекты решений.

По итогам заседания Совета Думы аппарат Думы в течение двух рабочих дней направляет депутатам Думы проекты решений Думы, определенные Советом Думы к рассмотрению на заседании Думы, председателям постоянных депутатских комиссий Думы - повестку заседаний комиссий.

#### **Статья 47. Внесение поправок к проектам решений Думы**

3. На заседании постоянной депутатской комиссии Думы, на заседании Думы поправки могут вноситься как в письменном виде,



так и устно. Во всех остальных случаях поправки вносятся только в письменном виде. Поправки, внесенные в письменном виде, должны быть подписаны субъектом правотворческой инициативы либо лицом, уполномоченным его представлять.

Текст устной поправки должен быть зафиксирован соответственно в протоколе заседания постоянной депутатской комиссии Думы или в протоколе заседания Думы.

4. В том случае, если по мнению присутствующих на заседании постоянной депутатской комиссии Думы лиц, осуществляющих экспертизу проектов решений Думы, внесенные поправки не требуют дополнительной правовой, антикоррупционной или лингвистической экспертизы, а также в соответствии с частью 7 статьи 45 настоящего Регламента не требуют предварительного заключения Мэра Великого Новгорода, Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода, согласия иных органов, поправки рассматриваются на заседании комиссии. Если субъект правотворческой инициативы (его представитель) не возражает против внесения рассматриваемых поправок, такие поправки считаются согласованными и постоянной депутатской комиссией Думы может быть принято решение рекомендовать Думе принять проект решения с учетом согласованных поправок.

Если субъект правотворческой инициативы (его представитель)

так и устно. Во всех остальных случаях поправки вносятся только в письменном виде. Поправки, внесенные в письменном виде, должны быть подписаны субъектом правотворческой инициативы либо лицом, уполномоченным его представлять.

*К поправке, внесенной в письменном виде, должны быть приложены:*

*финансово-экономическое обоснование предусмотренных поправкой изменений проекта решения Думы, если реализация таких изменений предполагает изменение бюджета Великого Новгорода;*

*сравнительная таблица проекта решения Думы и его редакции с учетом предложений, изложенных в поправке, с выделением изменений.*

*На заседании Думы допускается внесение устных поправок только по вопросам о делегировании, определении дат, а также устных поправок редакционного характера.*

Текст устной поправки должен быть зафиксирован соответственно в протоколе заседания постоянной депутатской комиссии Думы или в протоколе заседания Думы.

4. В том случае, если по мнению присутствующих на заседании постоянной депутатской комиссии Думы лиц, осуществляющих экспертизу проектов решений Думы, внесенные поправки не требуют дополнительной правовой, антикоррупционной или лингвистической экспертизы, а также в соответствии с частью 7 статьи 45 настоящего Регламента не требуют заключения Мэра Великого Новгорода, Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода, согласия иных органов, поправки рассматриваются на заседании комиссии. Если субъект правотворческой инициативы (его представитель) не возражает против внесения рассматриваемых поправок, такие поправки считаются согласованными и постоянной депутатской комиссией Думы может быть принято решение рекомендовать Думе принять проект решения с учетом согласованных поправок.

Если субъект правотворческой инициативы (его представитель) возражает против внесения рассматриваемых поправок или его



возражает против внесения рассматриваемых поправок или его мнение неизвестно, такие поправки считаются несогласованными. В этом случае поправки выносятся на рассмотрение на заседании Думы с решением постоянной депутатской комиссии Думы рекомендовать или не рекомендовать Думе принять указанные поправки.

В случае если внесенные поправки требуют проведения дополнительных экспертиз, получения заключений или согласований, постоянная депутатская комиссия Думы может принять решение о переносе рассмотрения проекта решения Думы на следующее заседание комиссии с таким расчетом, чтобы к моменту его рассмотрения были проведены соответствующие экспертизы, получены заключения или согласования, либо об отклонении поправок. Постоянная депутатская комиссия Думы также может принять решение рекомендовать Думе принять проект решения в первом чтении, установив срок для рассмотрения поправок.

5. При рассмотрении на заседании Думы поправок, внесенных после проведения заседаний постоянных депутатских комиссий Думы либо непосредственно в ходе заседания Думы, в случае, если по мнению присутствующих на заседании Думы лиц, осуществляющих экспертизу проектов решений Думы, предложенные поправки не требуют дополнительной правовой, антикоррупционной или лингвистической экспертизы, а также в соответствии с частью 7 статьи 45 настоящего Регламента не требуют предварительного заключения Мэра Великого Новгорода, Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода, согласия иных органов, такие поправки могут быть рассмотрены на заседании Думы.

мнение неизвестно, такие поправки считаются несогласованными. В этом случае поправки выносятся на рассмотрение на заседании Думы с решением постоянной депутатской комиссии Думы рекомендовать или не рекомендовать Думе принять указанные поправки.

*В случае если внесенные поправки требуют в соответствии с частью 7 статьи 45 настоящего Регламента получения заключения Мэра Великого Новгорода, в отсутствие такого заключения поправки рассмотрению не подлежат.*

*В случае если внесенные поправки требуют проведения дополнительных экспертиз, получения иных заключений или согласований, постоянная депутатская комиссия Думы может принять решение об отклонении поправок или о рассмотрении поправок непосредственно на заседании Думы после проведения необходимых экспертиз, получения заключений или согласований.* Постоянная депутатская комиссия Думы также может принять решение рекомендовать Думе принять проект решения в первом чтении, установив срок для рассмотрения поправок.

5. При рассмотрении на заседании Думы поправок, внесенных после проведения заседаний постоянных депутатских комиссий Думы либо непосредственно в ходе заседания Думы, в случае, если по мнению присутствующих на заседании Думы лиц, осуществляющих экспертизу проектов решений Думы, предложенные поправки не требуют дополнительной правовой, антикоррупционной или лингвистической экспертизы, а также в соответствии с частью 7 статьи 45 настоящего Регламента не требуют заключения Мэра Великого Новгорода, Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода, согласия иных органов, такие поправки могут быть рассмотрены на заседании Думы.

*В случае если внесенные поправки требуют в соответствии с частью 7 статьи 45 настоящего Регламента получения заключения Мэра Великого Новгорода, в отсутствие такого заключения поправки рассмотрению не подлежат.*



В случае если внесенные поправки требуют проведения дополнительных экспертиз, получения заключений или согласований, Дума может принять решение о переносе рассмотрения проекта решения Думы на следующее заседание Думы с таким расчетом, чтобы к моменту его рассмотрения были проведены соответствующие экспертизы, получены заключения или согласования, либо об отклонении внесенных поправок. Дума также может принять проект решения Думы в первом чтении, установив срок для рассмотрения поправок.

#### **Статья 48. Заседания Думы**

12. Продолжительность выступлений на заседании Думы не должна превышать:

с докладами и содокладами - десяти минут;

в выступлениях депутатов, представителей депутатских объединений - трех минут;

с докладами по поправкам - трех минут;

с докладами в пункте повестки "Разное" - трех минут;

со справками, вопросами, формулировками предложений - одной минуты.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление. На заседании Думы ведется хронометраж выступлений депутатов Думы и присутствующих лиц.

#### **Статья 51. Рассмотрение проектов решений на заседании Думы**

7. Рассмотрение проекта решения Думы осуществляется, как правило, в следующем порядке:

заслушивание докладчика по проекту решения Думы;

*В случае если внесенные поправки требуют проведения дополнительных экспертиз, получения иных заключений или согласований, но на момент рассмотрения проекта решения такие согласования или заключения, в том числе по результатам экспертиз, не получены, поправки Думой не рассматриваются.* Дума также может принять проект решения в первом чтении, установив срок для рассмотрения поправок.

#### **Статья 48. Заседания Думы**

12. Продолжительность выступлений на заседании Думы не должна превышать:

с докладами и содокладами - десяти минут;

в выступлениях депутатов, представителей депутатских объединений - трех минут;

с докладами по поправкам - трех минут, *в случае внесения одним инициатором нескольких поправок - пяти минут на доклад по всем поправкам;*

с докладами в пункте повестки "Разное" - трех минут;

со справками, вопросами, формулировками предложений - одной минуты.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление. На заседании Думы ведется хронометраж выступлений депутатов Думы и присутствующих лиц.

#### **Статья 51. Рассмотрение проектов решений на заседании Думы**

7. Рассмотрение проекта решения Думы осуществляется, как правило, в следующем порядке:

заслушивание докладчика по проекту решения Думы;



вопросы депутатов Думы к докладчику (содокладчику), ответы на вопросы;

внесение поправок к проекту решения Думы;

обсуждение внесенных поправок (выступление инициатора внесения поправки или его представителя, вопросы к нему и ответы на вопросы);

выступления депутатов Думы, в том числе по мотивам голосования;

выступления руководителей депутатских объединений, в том числе по мотивам голосования (в случае если депутатское объединение состоит из одного депутата, выступление присоединяется к выступлению депутата);

заслушивание заключений председателей или иных представителей постоянных депутатских комиссий Думы, рассматривавших проект решения;

голосование за принятие проекта решения Думы за основу (первое чтение);

голосование за принятие поправок. Перед началом голосования председательствующий уточняет формулировки поправок и последовательность, в которой они будут поставлены на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение;

голосование за принятие решения Думы в целом.

Порядок рассмотрения проекта решения Думы может быть изменен по инициативе докладчика либо депутата Думы решением Думы, принятым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Думы.

вопросы депутатов Думы к докладчику (содокладчику), ответы на вопросы;

внесение поправок к проекту решения Думы;

**вопросы депутатов Думы к инициатору внесения поправок;**

выступления депутатов Думы, в том числе по мотивам голосования;

выступления руководителей депутатских объединений, в том числе по мотивам голосования (в случае если депутатское объединение состоит из одного депутата, выступление присоединяется к выступлению депутата);

заслушивание заключений председателей или иных представителей постоянных депутатских комиссий Думы, рассматривавших проект решения;

голосование за принятие проекта решения Думы за основу (первое чтение);

голосование за принятие поправок. Перед началом голосования председательствующий уточняет формулировки поправок и последовательность, в которой они будут поставлены на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение;

голосование за принятие решения Думы в целом.

Порядок рассмотрения проекта решения Думы может быть изменен по инициативе докладчика либо депутата Думы решением Думы, принятым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Думы.