

**ДУМА ГОРОДА ЗАВОЛЖЬЯ ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**  
**от 25 февраля 2015 г. N 7**

**О ПРИНЯТИИ РЕГЛАМЕНТА ДУМЫ ГОРОДА ЗАВОЛЖЬЯ  
ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. решений Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области  
от 14.10.2015 N 67, от 19.10.2016 N 60, от 19.04.2017 N 14,  
от 17.04.2019 N 21, от 22.01.2020 N 1, от 27.05.2020 N 28,  
от 19.08.2020 N 42)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](#) города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области Дума города Заволжья решает:

1. Принять [Регламент](#) Думы города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- [решение](#) городской Думы города Заволжья Городецкого района от 21.03.2006 N 31 "Об утверждении Регламента Думы города Заволжья Городецкого района Нижегородской области";

- [решение](#) городской Думы города Заволжья Городецкого района от 23.05.2007 N 56 "О внесении изменений в Регламент Думы г. Заволжья";

- [решение](#) городской Думы города Заволжья Городецкого района от 10.06.2011 N 58 "О внесении изменений в Регламент Думы города Заволжья";

- [решение](#) городской Думы города Заволжья Городецкого района от 28.12.2011 N 142 "О внесении изменений и дополнений в Регламент Думы города Заволжья Городецкого района Нижегородской области";

- [решение](#) городской Думы города Заволжья Городецкого района от 21.03.2012 N 24 "О внесении изменений в Регламент Думы города Заволжья Городецкого района Нижегородской области";

- [решение](#) Думы города Заволжья Городецкого района от 27.11.2013 N 59 "О внесении изменений в Регламент Думы города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области".

3. Опубликовать настоящее решение в газете "Новости Заволжья" и разместить на официальном сайте Администрации города Заволжья.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы города Заволжья по законности, местному самоуправлению, связям с общественными и

религиозными организациями и средствами массовой информации (И.А. Литвинова).

Глава местного самоуправления  
А.А.СЕМЕНОВ

Приложение 1  
к решению Думы  
г. Заволжья  
от 25.02.2015 N 7

## **РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ ГОРОДА ЗАВОЛЖЬЯ ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. решений Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области  
от 14.10.2015 N 67, от 19.10.2016 N 60, от 19.04.2017 N 14,  
от 17.04.2019 N 21, от 22.01.2020 N 1, от 27.05.2020 N 28,  
от 19.08.2020 N 42)

### **Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 1. Регламент Думы города Заволжья**

1. Настоящим Регламентом определяются основы организации и деятельности Думы города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области (далее - Дума города Заволжья).

#### **Статья 2. Основные термины и понятия, используемые в Регламенте**

Для целей настоящего Регламента применяемые термины и понятия означают:

установленное число депутатов - число депутатов, установленное для муниципального образования города Заволжья [Уставом](#) города Заволжья (20 депутатов);

число избранных депутатов - количество депутатов, избранных в Думу и имеющих на день заседания Думы статус депутата Думы;

две трети голосов депутатов от установленного числа депутатов Думы, участвующих в заседании Думы и имеющих право голоса (14 депутатов);

большинство голосов от установленного числа депутатов - более половины голосов депутатов от общего установленного числа депутатов Думы, участвующих в заседании Думы и имеющих право голоса (11 депутатов);

не менее одной трети от установленной численности депутатов Думы (не менее 7 депутатов);

большинство голосов от числа присутствующих депутатов - более половины голосов депутатов, участвующих в заседании и имеющих право голоса;

открытое голосование - форма выражения депутатом своего мнения (волеизъявления) по вопросу принятия Думой того или иного решения, проявляющееся в поднятии руки в пользу выбранного им варианта решения;

тайное голосование - форма выражения депутатом своего мнения (волеизъявления) в отношении принятия Думой того или иного решения, проводимое с помощью бюллетеней без указания на них принадлежности тому или иному депутату;

правомочие (кворум) - необходимое количество депутатов для проведения заседания Думы (комиссии) и количество голосов для принятия решения.

### **Статья 3. Основы организации и деятельности представительного органа муниципального образования**

1. Дума города Заволжья является выборным органом местного самоуправления Городецкого муниципального района Нижегородской области и осуществляет свою деятельность в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральным законодательством, [Уставом](#) Нижегородской области, законодательством Нижегородской области, [Уставом](#) города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.

2. Решения Думы города Заволжья, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области.

3. Полномочия председателя Думы города Заволжья исполняет глава местного самоуправления города Заволжья, избираемый Думой города Заволжья из своего состава депутатов.

4. Деятельность Думы города Заволжья освещается в средствах массовой информации.

5. Дума города Заволжья обладает правами юридического лица в соответствии с федеральным законодательством.

### **Статья 4. Обеспечение доступа к информации о деятельности Думы города Заволжья**

1. Обеспечение доступа к информации о деятельности Думы города Заволжья осуществляется в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, [Законом](#) Российской Федерации "О средствах массовой информации", федеральными законами "[Об информации, информационных технологиях и о защите информации](#)", "[Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления](#)", иными федеральными законами, [Уставом](#) города Заволжья, настоящим Регламентом.

2. Доступ к информации о деятельности Думы города Заволжья обеспечивается аппаратом Думы (отделом по организационным вопросам) следующими способами:

1) обнародование (опубликование) Думой города Заволжья информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение Думой города Заволжья информации о своей деятельности на официальном сайте Администрации города Заволжья;

3) размещение Думой города Заволжья информации о своей деятельности в здании Администрации города Заволжья и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление физических и юридических лиц с информацией о деятельности Думы города Заволжья в здании Администрации города Заволжья, через архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов области и органов местного самоуправления, на заседаниях Думы города Заволжья в соответствии с Регламентом Думы города Заволжья;

6) предоставление информации о деятельности Думы города Заволжья пользователям информацией по их запросу;

7) видеотрансляции всех, кроме закрытых, заседаний Думы из зала заседаний Думы на официальном сайте Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области в сети Интернет с сохранением видеофайлов в архиве сайта.  
(подп. 7 введен [решением](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.10.2016 N 60)

3. Отменен. - [Решение](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.04.2017 N 14.

4. При предоставлении информации о деятельности Думы города Заволжья и ее дальнейшем использовании должны соблюдаться права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации.

## **Статья 5. Правовой статус Думы**

1. Дума города Заволжья - представительный орган муниципального образования город Заволжье, наделенный [Уставом](#) города Заволжья собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Дума осуществляет свою деятельность в соответствии с [Конституцией](#) РФ, федеральными конституционными законами, Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", другими федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, [Уставом](#) города Заволжья, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.

3. Дума по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Нижегородской области, [Уставом](#) города Заволжья, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории города Заволжья, решение об удалении главы местного самоуправления города Заволжья в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Думы и по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Нижегородской области, [Уставом](#) города Заволжья.

4. Расходы на обеспечение деятельности Думы предусматриваются в бюджете города отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

## **Глава II. ДЕПУТАТСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

### **Статья 6. Депутат Думы города Заволжья**

1. Депутат - лицо, избранное избирателями соответствующего избирательного округа в представительный орган государственной власти или в представительный орган муниципального

образования на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

Депутатом может быть избран гражданин Российской Федерации, обладающий избирательным правом и достигший на день голосования 18 лет.

2. Депутат Думы города Заволжья имеет удостоверение депутата, являющееся документом, подтверждающим статус депутата, которым он пользуется в течение срока своих полномочий.

3. Срок полномочий депутата Думы 5 лет. Полномочия депутата Думы города Заволжья начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Думы нового созыва. Порядок и основания прекращения полномочий депутатов Думы города Заволжья определяются [Уставом](#) города Заволжья в соответствии с федеральным законодательством.

4. Депутат осуществляет свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.

На постоянной основе могут работать не более 10 процентов депутатов от установленной численности депутатов Думы.

Депутат может быть принят на работу в Думу на постоянной основе по решению Думы при наличии личного заявления депутата.

#### **Статья 7. Гарантии депутатской деятельности**

Гарантии осуществления полномочий депутата и порядок их предоставления определяются законами Нижегородской области и нормативными правовыми актами Думы города Заволжья.

#### **Статья 8. Формы депутатской деятельности**

1. Деятельность депутата в Думе города Заволжья осуществляется в следующих формах:

1) участие в заседаниях Думы города Заволжья;

2) участие в работе комиссий и рабочих групп;

3) участие в работе депутатских объединений (фракций и депутатских групп);

4) исполнение поручений Думы города Заволжья, ее постоянных и временных комиссий, рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами, законами Нижегородской области, [Уставом](#) города Заволжья.

#### **Статья 9. Депутатское обращение**

1. Депутат по вопросам, связанным с осуществлением своих полномочий, вправе направить письменное обращение в органы государственной власти Нижегородской области, органы местного самоуправления, а также организации и объединения, расположенные на территории Нижегородской области.

2. Руководители и иные должностные лица органов, организаций и объединений, указанных в [части 1](#) настоящей статьи, обязаны дать ответ на обращение, представить запрашиваемые документы и сведения в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае необходимости проведения в связи с обращением дополнительной проверки или

истребования каких-либо дополнительных материалов соответствующие должностные лица обязаны сообщить об этом депутату в пятидневный срок со дня регистрации письменного обращения. В данном случае срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней. При этом представление сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Депутат имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении органами местного самоуправления, организациями и объединениями, расположенными на территории города Заволжья, поставленных им в обращении вопросов. В данном случае о дне рассмотрения депутат должен быть извещен не позднее чем за три дня до рассмотрения.

#### **Статья 10. Депутатский запрос**

1. Депутатским запросом считается письменное обращение депутата (группы депутатов) по вопросам, связанным с реализацией полномочий Думы, полномочий депутатов, а также по иным вопросам, имеющим общественное значение.

2. Депутат имеет право обратиться с депутатским запросом в письменной форме к лицам, замещающим государственные должности Нижегородской области, должностным лицам органов государственной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления города Заволжья, организаций и объединений.

3. Запрос в письменной форме направляется главе местного самоуправления города Заволжья и подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Думы с принятием соответствующего решения.

4. Должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, обязано предоставить на него ответ в устной (на заседании Думы) или письменной форме не позднее чем через 15 дней со дня его получения или в иной установленный федеральным законодательством или Думой срок.

Ответ на запрос должен быть подписан тем должностным лицом, которому направлен запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

5. По предложению депутата, направившего депутатский запрос, лицо, подписавшее ответ, может быть приглашено Думой на заседание (либо слушание) для дачи необходимых разъяснений.

#### **Статья 11. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Думе города Заволжья**

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Думы города Заволжья имеет право:

1) обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе местного самоуправления, исполняющему полномочия председателя Думы города Заволжья, главе Администрации города Заволжья, иным находящимся на территории образования должностным лицам и органам местного самоуправления, а также к руководителям иных организаций, расположенных на территории муниципального образования;

2) избирать и быть избранным в постоянную комиссию, рабочую группу, входить в депутатское объединение;

3) высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Думы города Заволжья комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с Думой города Заволжья;

4) вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Думой вопросов;

5) вносить в проекты решений Думы изменения и поправки, а также предложения о необходимости проведения контроля за исполнением решений Думы города Заволжья;

6) участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

7) оглашать имеющие значение для города Заволжья обращения граждан;

8) знакомиться с протоколом и приложениями к нему, аудиозаписью заседания Думы города Заволжья, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в протокол заседания Думы города Заволжья;

9) осуществлять депутатскую деятельность на постоянной основе;

10) иные права в соответствии с законодательством.

#### **Статья 12. Обязанности депутата на заседаниях Думы, ее комиссий. Выполнение депутатом поручений Думы, комиссий Думы**

1. Депутат обязан присутствовать на каждом заседании Думы и заседаниях ее комиссий, членом которых он является (отсутствие депутата на вышеуказанных заседаниях допускается только по уважительным причинам - болезнь, командировка, отпуск, одновременное заседание двух комиссий, членом которых является депутат). О невозможности участия по уважительной причине в заседании Думы или ее комиссии депутат обязан заблаговременно, не позднее чем за один день, известить об этом соответственно главу местного самоуправления города Заволжья, председателя комиссии, членом которой он является.

2. Депутат Думы на заседании обязан:

2.1. соблюдать настоящий Регламент;

2.2. соблюдать правила депутатской этики.

3. Депутат обязан выполнять поручения Думы, комиссий Думы.

О результатах выполнения поручения депутат информирует Думу, комиссию Думы, вносит предложения об устранении выявленных в ходе исполнения поручения недостатков.

#### **Статья 13. Помощник(ки) депутатов**

Для содействия в осуществлении депутатских полномочий депутат вправе иметь помощника(ков), не более двух, работающего на нештатной, неоплачиваемой основе. Права и обязанности помощника(ков) депутата, порядок и срок его полномочий определяются [Положением](#) о помощнике(ках) депутата Думы города Заволжья, утвержденным Думой города Заволжья.

#### **Статья 14. Ответственность депутата перед населением**

1. Основания наступления ответственности депутатов перед населением и порядок решения соответствующих вопросов определяются в соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

2. Население муниципального образования вправе отозвать депутатов в соответствии с настоящим Федеральным законом.

### **Глава III. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДУМЫ**

#### **Статья 15. Структура Думы города Заволжья**

1. Дума города Заволжья состоит из 20 депутатов, избранных на муниципальных выборах в соответствии с федеральными законами, законами Нижегородской области и [Уставом](#) города Заволжья.

2. Структуру Думы города Заволжья составляют:

1) глава местного самоуправления, исполняющий полномочия председателя Думы города Заволжья;

2) заместитель (заместители) председателя Думы города Заволжья;

3) совет председателей постоянных комиссий;

4) комиссии Думы города Заволжья (постоянные и временные);

5) депутатские объединения (фракции и депутатские группы);

6) иные органы (рабочие группы и т.д.);

7) депутаты Думы города Заволжья;

8) Аппарат Думы (отдел по организационным вопросам).

#### **Статья 16. Глава местного самоуправления и порядок его избрания**

1. Организацию деятельности Думы города Заволжья осуществляет глава местного самоуправления города Заволжья, который исполняет полномочия председателя Думы города Заволжья.

2. Глава местного самоуправления избирается Думой города из своего состава путем открытого голосования большинством голосов от установленной численности депутатов Думы города Заволжья (11 депутатов) на срок полномочий Думы города Заволжья.

3. Глава местного самоуправления осуществляет свои полномочия на непостоянной основе. Установление или изменение основы осуществления главой местного самоуправления своих полномочий по инициативе главы местного самоуправления или Думы города производится на основании решения Думы.

4. Для проведения голосования по вопросам избрания главы местного самоуправления и определения его результатов Дума города избирает из своего состава счетную комиссию в количестве не менее трех человек.

5. Каждый депутат может предложить одну кандидатуру для включения в список кандидатов для голосования. Депутат, чья кандидатура предложена для включения в список кандидатов для голосования, вправе взять самоотвод, который принимается без голосования. После принятия самоотводов Дума утверждает список кандидатов для голосования. Решение об утверждении списка кандидатов для голосования принимается открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов Думы. Кандидатам предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы.



Если член счетной комиссии включен в число кандидатов, то решением Думы он исключается из состава счетной комиссии и избирается новый член счетной комиссии. Указанное решение принимается открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.

6. Открытое голосование осуществляется депутатом поднятием руки.

При проведении голосования каждый депутат может голосовать только за одного кандидата на должность главы местного самоуправления.

7. Избранным на должность главы местного самоуправления считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы (не менее 11 депутатов).

В случае, если на должность главы местного самоуправления было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

Избранным на должность главы местного самоуправления по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы.

Результаты голосования вносятся в протокол об итогах голосования, который подписывается членами счетной комиссии и утверждается Думой открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.

В случае, если во втором туре голосования глава местного самоуправления не будет избран, процедура избрания главы местного самоуправления повторяется начиная с выдвижения кандидатур. При повторном выдвижении предлагаются новые или те же кандидатуры.

Избрание главы местного самоуправления оформляется решением Думы, которое подлежит опубликованию (обнародованию).

Глава местного самоуправления вступает в должность со дня принятия решения о его избрании.

#### **Статья 17. Полномочия главы местного самоуправления, исполняющего полномочия председателя Думы города Заволжья**

1. Глава местного самоуправления, исполняющий полномочия председателя Думы города Заволжья, осуществляет следующие полномочия:

1) созывает очередные и внеочередные заседания Думы, доводит до сведения депутатов Думы города Заволжья время и место их проведения;

2) формирует и доводит до сведения депутатов проект повестки дня;

3) осуществляет руководство подготовкой заседаний Думы и вопросов, вносимых на рассмотрение Думы;

4) ведет заседания Думы;

5) оказывает содействие депутатам Думы города Заволжья в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

6) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы

города Заволжья;

7) координирует деятельность совета председателей постоянных комиссий, депутатских объединений;

8) подписывает и обнародует решения, принятые Думой города Заволжья, в порядке, установленном [Уставом](#) города Заволжья и настоящим Регламентом;

9) подписывает протоколы заседаний и другие документы Думы города Заволжья;

10) осуществляет общее руководство работой аппарата Думы (отдела по организационным вопросам) города Заволжья. В соответствии с законодательством о труде пользуется правом найма и увольнения работников, муниципальных служащих аппарата Думы (отдела по организационным вопросам) города Заволжья, применяет меры дисциплинарной, материальной и иной ответственности к работникам, муниципальным служащим аппарата Думы (отдела по организационным вопросам), решает вопросы об их поощрении;

11) открывает и закрывает лицевые счета Думы города Заволжья, является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в бюджете города на функционирование Думы города Заволжья и депутатов Думы города Заволжья;

12) заключает от имени Думы города Заволжья договоры в пределах своей компетенции;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Нижегородской области, [Уставом](#) города Заволжья и настоящим Регламентом.

2. В случае временного отсутствия главы местного самоуправления, исполняющего полномочия председателя Думы города Заволжья, полномочия председателя Думы города Заволжья, предусмотренные [пунктом 1](#) настоящей статьи, временно исполняет заместитель председателя Думы города Заволжья на основании распоряжения главы местного самоуправления, а при невозможности его издания - на основании решения Думы города Заволжья, принятого большинством голосов от установленного числа депутатов (не менее 11 депутатов).

#### **Статья 18. Досрочное прекращение полномочий главы местного самоуправления, исполняющего полномочия председателя Думы города Заволжья**

1. Полномочия главы местного самоуправления, исполняющего полномочия председателя Думы города Заволжья, прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку по инициативе депутатов Думы города Заволжья или по инициативе Губернатора Нижегородской области в порядке и в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

4) отрешения от должности правовым актом Губернатора Нижегородской области в порядке и в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы местного самоуправления района;

12) досрочного прекращения полномочий Думы города Заволжья;

13) изменения порядка формирования Думы города Заволжья в соответствии с федеральным законом;

14) в случае увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом;

15) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с федеральным законом;

16) утраты доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения главой местного самоуправления, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным [законом](#) "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

2. В случае досрочного прекращения полномочий главы местного самоуправления, исполняющего полномочия председателя Думы города Заволжья, предусмотренные [статьей 17](#) настоящего Регламента, временно исполняет заместитель председателя Думы города Заволжья на основании решения Думы города Заволжья, принятого большинством голосов от установленного числа депутатов Думы (не менее 11 депутатов).

3. В случае досрочного прекращения полномочий главы местного самоуправления досрочные выборы проводятся на очередном или внеочередном заседании Думы города Заволжья со дня досрочного прекращения полномочий действующего главы местного самоуправления.

## **Статья 19. Порядок досрочного прекращения полномочий главы местного самоуправления, исполняющего полномочия председателя Думы города Заволжья**

1. Полномочия главы местного самоуправления, исполняющего полномочия председателя Думы города Заволжья, прекращаются досрочно в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Нижегородской области, [Уставом](#) города Заволжья и настоящим Регламентом.

2. Вопрос о досрочном прекращении полномочий главы местного самоуправления,

исполняющего полномочия председателя Думы города Заволжья, без голосования и обсуждения включается в повестку (проект повестки) дня заседания Думы города Заволжья.

3. При рассмотрении этого вопроса функции председательствующего на заседании Думы города Заволжья до принятия решения по данному вопросу исполняет заместитель председателя Думы города Заволжья.

4. Вопрос об освобождении от должности главы местного самоуправления, исполняющего полномочия председателя Думы города Заволжья, рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом глава местного самоуправления, исполняющий полномочия председателя Думы города Заволжья, вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

5. Решение о досрочном прекращении полномочий главы местного самоуправления, исполняющего полномочия председателя Думы города Заволжья, в связи с удалением в отставку принимается двумя третями голосов от установленной численности депутатов (не менее 14 депутатов) Думы города Заволжья. Решение о досрочном прекращении полномочий главы местного самоуправления, исполняющего полномочия председателя Думы города Заволжья, по иным основаниям, за исключением отставки по собственному желанию и отрешения от должности правовым актом Губернатора Нижегородской области, принимается большинством голосов от установленного числа депутатов (не менее 11 депутатов) Думы города Заволжья.

6. По результатам принятого решения оформляется решение Думы города Заволжья, в котором определяется дата досрочного прекращения полномочий главы местного самоуправления, исполняющего полномочия председателя Думы города Заволжья.

Решение Думы города Заволжья о досрочном прекращении полномочий главы местного самоуправления, исполняющего полномочия председателя Думы города Заволжья, подписывается заместителем председателя Думы города Заволжья, председательствовавшим на заседании Думы при принятии данного решения.

7. В случае досрочного прекращения полномочий главы местного самоуправления, исполняющего полномочия председателя Думы города Заволжья, полномочия председателя Думы города Заволжья временно исполняет заместитель председателя Думы города Заволжья.

## **Статья 20. Заместитель(ли) председателя Думы и порядок его (их) избрания**

1. Дума города Заволжья принимает решение о числе заместителей председателя Думы.

2. Заместитель(ли) председателя Думы города Заволжья избирается(ются) из числа депутатов Думы большинством голосов от установленного числа депутатов (11 депутатов) по результатам открытого голосования.

(часть 2 в ред. [решения](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 22.01.2020 N 1)

3. Кандидатуры для избрания на должность заместителя(лей) председателя Думы города Заволжья вправе предлагать глава местного самоуправления, исполняющий полномочия председателя Думы города Заволжья, депутаты, совет председателей постоянных комиссий, постоянные комиссии.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру для избрания на должность заместителя председателя Думы города Заволжья.

4. Порядок избрания заместителя(лей) председателя Думы города Заволжья аналогичен порядку избрания главы местного самоуправления.

5. Решение об избрании заместителя(лей) оформляется решением Думы, вступающим в силу с даты принятия решения.

6. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий соответствующего созыва либо досрочно в случае его отзыва или отставки.

7. Заместитель(ли) председателя Думы города Заволжья осуществляет(ют) свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.

8. Заместитель(ли) председателя Думы подконтролен(льны) и подотчетен главе местного самоуправления, исполняющему полномочия председателя Думы города Заволжья, и Думе города Заволжья в своей работе.

## **Статья 21. Полномочия заместителя(лей) председателя Думы города Заволжья**

Заместитель(ли) председателя Думы города Заволжья:

- выполняет поручения главы местного самоуправления, исполняющего полномочия председателя Думы города Заволжья, в части реализации полномочий Думы города Заволжья в соответствии с его распоряжением;

- координирует работу постоянных комиссий, депутатских групп;

- участвует в Совете председателей постоянных комиссий;

- исполняет обязанности председателя Думы города Заволжья в случае временного отсутствия главы местного самоуправления, исполняющего полномочия председателя Думы города Заволжья, или досрочного прекращения им своих полномочий.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

2. О возложении временного исполнения обязанностей председателя Думы на заместителя председателя Думы издается соответствующее распоряжение главы местного самоуправления (председателя Думы) либо принимается решение Думы.

3. Заместитель председателя Думы может входить в состав не более двух постоянных комиссий Думы.

## **Статья 22. Порядок освобождения от должности заместителя (заместителей) председателя Думы**

1. Вопрос об освобождении от должности заместителя (заместителей) председателя Думы рассматривается на заседании Думы при поступлении личного заявления заместителя (заместителей) председателя Думы или по предложению группы депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов Думы (не менее 7 депутатов).

Вопрос об освобождении от должности заместителя (заместителей) председателя Думы рассматривается и по предложению председателя Думы.

2. Вопрос об освобождении от должности заместителя (заместителей) председателя Думы без голосования и обсуждения включается в повестку (проект повестки) дня заседания Думы.

3. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Думы рассматривается

в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом заместитель (заместители) председателя Думы вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

4. Решение об освобождении от должности заместителя (заместителей) председателя Думы принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы (не менее 11 депутатов).

5. Решение об освобождении от должности заместителя (заместителей) председателя Думы оформляется решением Думы.

#### **Глава IV. КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ В ДУМЕ**

##### **Статья 23. Постоянные комиссии Думы**

1. Постоянные комиссии Думы города Заволжья (далее - комиссии) образуются на заседании Думы города Заволжья на срок полномочий Думы и подотчетны ей.

2. Наименование, количество, полномочия, направления деятельности, порядок и организация работы комиссий, их права и обязанности определяются [Положением](#) о комиссиях.

В Думе города Заволжья образуются четыре постоянные комиссии:

- по бюджетным вопросам, финансовой, экономической и налоговой политике (комиссия по бюджету);

- по промышленности, строительству, транспорту, связи и коммунальному хозяйству (комиссия по промышленности);

- по законности, местному самоуправлению, связям с общественными, религиозными организациями, средствами массовой информации и депутатской этике (комиссия по законности и депутатской этике);

- по социальным вопросам (здравоохранению, экологии, образованию, культуре, спорту, делам женщин и молодежи) (комиссия по социальным вопросам).

(в ред. [решения](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 14.10.2015 N 67)

3. При обсуждении вопроса о создании комиссий сначала рассматривается вопрос о целесообразности их создания с указанием предполагаемой численности комиссий, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. Вопрос о создании комиссий включается в повестку дня на общих основаниях. Решение об образовании комиссий оформляется решением Думы.

5. Численный состав каждой из постоянных комиссий определяется по решению Думы и не может быть менее 3 депутатов.

6. Персональный состав постоянных комиссий определяется по решению Думы после установления численного состава с учетом личного мнения депутатов.

7. Решение о составе (изменении состава) комиссий утверждается на заседании Думы.

8. Депутат может быть членом не более двух комиссий.

9. В случае если состав комиссии станет менее трех человек, председатель Думы вносит вопрос о прекращении деятельности комиссии.

10. Депутат вправе выйти из состава комиссии на основании личного заявления, а также может быть выведен из нее в случае прекращения депутатских полномочий либо на основании представления председателя постоянной комиссии ввиду неучастия депутата в более чем трех очередных заседаниях комиссии без уважительной причины.

Решение об исключении депутата из состава комиссии принимается большинством голосов от числа депутатов - членов комиссии и выносится на рассмотрение Думы.

В каждом случае выхода или выведения депутата из состава комиссии Дума принимает соответствующее решение, которое доводится до сведения избирателей.

11. Комиссия по поручению Думы или ее председателя либо по собственной инициативе осуществляет:

1) организацию работы в Думе по своим направлениям деятельности;

2) предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Думы за два дня до заседания постоянной комиссии, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

3) инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Думы;

4) взаимодействие с председателем Думы, заместителем (заместителями) председателя Думы, аппаратом Думы (отделом по организационным вопросам), иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений Думы, относящихся к ведению комиссии;

5) направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Думы, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;

6) подготовку предложений и осуществление по поручению Думы контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Думой решений;

7) обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Думе для назначения или согласования;

8) сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссии;

9) планирование деятельности комиссии;

10) предоставление материалов о работе комиссии депутатам Думы.

Комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

12. Комиссия большинством голосов от числа членов постоянной комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности. Решение о прекращении деятельности комиссии утверждается на заседании Думы.

#### **Статья 24. Председатель постоянной комиссии и его заместители**

1. Председатель комиссии избирается на первом заседании комиссии из ее состава большинством голосов от числа членов комиссии. Решение об избрании председателя комиссии

утверждается Думой города Заволжья по представлению комиссии.

2. Заместитель председателя комиссии избирается из ее состава большинством голосов от числа членов комиссии. Решение об избрании заместителя председателя комиссии утверждается Думой города Заволжья по представлению комиссии.

3. Председатель (заместитель председателя) комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующей комиссии большинством голосов от числа членов комиссии.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) комиссии рассматривается соответствующей комиссией при поступлении личного заявления председателя (заместителя председателя) комиссии или по предложению депутата - члена соответствующей комиссии.

5. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) комиссии рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом председатель (заместитель председателя) комиссии вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

6. Решение об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) комиссии утверждается Думой по представлению комиссии.

#### **Статья 25. Заседания постоянной комиссии**

1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

3. Председательствует на заседании комиссии председатель комиссии либо по его поручению его заместитель или один из членов комиссии.

4. В заседании комиссии вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами комиссии.

5. Аппарат Думы (отдел по организационным вопросам) за 2 дня до начала работы комиссии комплектует поступившие проекты решений Думы с тем, чтобы члены комиссии заранее могли ознакомиться с поступившими на рассмотрение комиссии проектами решений.

6. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем комиссии.

7. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии, за исключением иных случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

8. Результаты рассмотрения, рекомендации комиссии по каждому проекту решения записываются председателем комиссии в протоколе.

9. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель Думы определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения итогов ее работы и подготовки обобщенных предложений и заключений.

Решения головной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комитетов (комиссий).



10. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Думы по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем Думы.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

11. Аппарат Думы (отдел по организационным вопросам) направляет в Городецкую городскую прокуратуру проекты нормативных правовых актов в 10-дневный срок до начала работы заседания Думы города Заволжья.

12. При введении на территории Нижегородской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации заседания постоянной комиссии могут проводиться дистанционно.

Особенности применения норм настоящего Регламента при проведении дистанционного заседания постоянной комиссии устанавливаются решением Думы города Заволжья.  
(часть 12 введена [решением](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 27.05.2020 N 28)

## **Статья 26. Вопросы ведения постоянных комиссий Думы**

1. Постоянные комиссии осуществляют предварительное рассмотрение и подготовку проектов решений по вопросам, находящимся в ведении комиссии. Вопросы ведения постоянных комиссий определяются [Положением](#) о постоянных комиссиях, которое утверждается решением Думы.

(п. 1 в ред. [решения](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 14.10.2015 N 67)

2. Иные вопросы, не включенные настоящей статьёй в ведение постоянных комиссий, но относящиеся к полномочиям Думы, в случае их возникновения направляются главой местного самоуправления для предварительного рассмотрения в одну из постоянных комиссий или на их совместные заседания в порядке, установленном настоящим Регламентом.

## **Статья 27. Временные комиссии**

1. Дума города Заволжья в целях осуществления контроля вправе создавать временные комиссии.

2. Временные комиссии образуются по предложению группы депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов Думы (не менее 7 депутатов).

3. Деятельность временных комиссий ограничивается:

- 1) определенным периодом, на который создается временная комиссия;
- 2) определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия.

4. Образование временной комиссии оформляется решением Думы, в котором указываются:

- 1) наименование временной комиссии;
- 2) количественный и персональный состав членов временной комиссии;

- 3) председатель временной комиссии;
- 4) задача, для решения которой создается временная комиссия;
- 5) срок полномочий временной комиссии.

5. По результатам своей работы временная комиссия представляет Думе отчет по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Думы.

6. Временная комиссия прекращает свою деятельность:

- 1) по истечении периода, на который она была создана;
- 2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;
- 3) в иных случаях по решению Думы.

### **Статья 28. Рабочие группы**

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Думы, могут создаваться рабочие группы.

2. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем, депутатами Думы.

3. Рабочие группы Думы формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

4. Образование рабочей группы оформляется решением Думы, в котором указываются:

- 1) цель создания группы;
- 2) количественный и персональный состав членов группы, ее руководитель;
- 3) предметы ведения группы;
- 4) срок полномочий группы;
- 5) время представления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

6. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов.

7. Рабочая группа прекращает свою деятельность:

- 1) по истечении срока ее полномочий;
- 2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;
- 3) в иных случаях по решению Думы.

### **Статья 29. Порядок работы временных комиссий и рабочих групп**

1. Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе во временной комиссии, рабочей

группе на условиях оплаты за счет средств бюджета муниципального образования в соответствии со сметой, утвержденной Думой. В том же порядке может оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов по требованию временной комиссии, рабочей группы.

2. Заседание временной комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей временной комиссии, рабочей группы.

3. При невозможности принять участие в заседании член временной комиссии, рабочей группы сообщает об этом председателю соответствующей временной комиссии, руководителю рабочей группы.

4. Заседания временной комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

5. Закрытые заседания временной комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей временной комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов временной комиссии, рабочей группы.

6. Заседание временной комиссии, рабочей группы проводит председатель или его заместитель, а при их отсутствии - один из членов по поручению председателя временной комиссии, руководителя рабочей группы.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

7. По рассматриваемым вопросам временная комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов временной комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.

8. Все члены временной комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

9. На заседании временной комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

### **Статья 30. Совет председателей**

Совет председателей постоянных комиссий осуществляет свою работу в соответствии с [Положением](#), утвержденным Решением Думы.

## **Глава V. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ В ДУМЕ**

### **Статья 31. Депутатские объединения**

1. В Думе города Заволжья могут образовываться депутатские объединения.

Порядок образования депутатских объединений, их права и порядок участия в работе собрания определяются настоящим Регламентом.

2. Депутатскими объединениями являются фракции (по партийному признаку) и депутатские группы (по профессиональному признаку).

3. Депутатское объединение создается и его состав формируется на организационном собрании депутатов, на котором:

1) принимается решение о создании депутатского объединения и определяется его форма (фракция или депутатская группа);

- 2) утверждается персональный состав депутатского объединения;
- 3) определяются наименование депутатского объединения, его цели и задачи;
- 4) избирается руководитель депутатского объединения (его заместитель).

4. Решения, принятые на организационном собрании депутатского объединения, оформляются протоколом, который подписывается руководителем депутатского объединения.

5. Организационное собрание по созданию фракции правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей депутатов, избранных по списку от соответствующего избирательного объединения, и депутатов, избранных по одномандатным избирательным округам, которые были выдвинуты соответствующим избирательным объединением.

6. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

7. Созданное депутатское объединение подлежит регистрации в порядке, установленном настоящим Регламентом.

8. Объединения депутатов Думы города Заволжья, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами депутатских объединений, определенными настоящим Регламентом.

### **Статья 32. Состав депутатского объединения**

1. Состав депутатского объединения формируется на его организационном собрании.

2. Численность депутатской группы должна составлять не менее трех депутатов Думы города Заволжья.

3. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.

4. В случае включения депутата в состав депутатского объединения после утверждения персонального состава депутатского объединения на его организационном собрании датой его включения в состав депутатского объединения считается день, следующий за днем принятия решения данным депутатским объединением о включении депутата в свой состав. Указанное решение оформляется протоколом заседания данного депутатского объединения.

### **Статья 33. Фракции в Думе города Заволжья**

1. Фракцией является депутатское объединение, сформированное из депутатов, избранных по одномандатным избирательным округам, которые были выдвинуты данным избирательным объединением.

Фракция в Думе создается в целях реализации задач политической партии и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Думой.

2. В состав фракции входят депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, которые были выдвинуты данным избирательным объединением.

3. Во фракцию также могут входить депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, которые были выдвинуты в порядке самовыдвижения.

Указанные депутаты принимаются в состав фракции по их письменному заявлению на основании решения большинства от общего числа членов фракции, оформленного протоколом заседания данной фракции.

4. Депутат может быть исключен из состава фракции на основании решения большинства от общего числа членов фракции.

Исключение депутата из состава фракции по указанным основаниям оформляется протоколом заседания данной фракции.

В случае досрочного прекращения полномочий депутата Думы - члена фракции одновременно прекращается его членство в составе фракции.

5. Депутат Думы, избранный по одномандатному избирательному округу, может выйти из состава фракции по собственному желанию. О своем выходе из состава фракции депутат извещает соответствующую фракцию путем подачи письменного заявления.

Фракция принимает решение о выходе депутата из ее состава и оформляет это решение протоколом заседания фракции.

#### **Статья 34. Депутатские группы**

1. В Думе города Заволжья могут создаваться депутатские группы для выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемыми Думой.

2. Указанные депутатские группы вправе образовывать депутаты, избранные по одномандатному избирательному округу, которые были выдвинуты в порядке самовыдвижения, и не вошедшие во фракции.

3. Депутат, пожелавший войти в состав депутатской группы после ее создания на организационном собрании, входит в ее состав на основании решения большинства от общего числа членов депутатской группы, оформленного протоколом заседания данной депутатской группы, по его письменному заявлению.

4. Депутат может быть исключен из состава депутатской группы на основании:

1) заявления депутата о выходе из депутатской группы;

2) решения большинства от общего числа членов депутатской группы об исключении его из депутатской группы.

Исключение депутата из состава депутатской группы оформляется протоколом заседания данной депутатской группы.

В случае досрочного прекращения полномочий депутата Думы города Заволжья он подлежит исключению из состава депутатской группы.

#### **Статья 35. Регистрация депутатских объединений**

1. Регистрация депутатских объединений носит уведомительный характер.

Депутатская группа подлежит регистрации только в том случае, если ее численность составляет не менее трех человек.

2. Регистрацию депутатских объединений осуществляет аппарат Думы города Заволжья (далее - Регистрирующий орган) путем внесения записи об образовании депутатского объединения в [Реестр](#) депутатских объединений Думы города Заволжья по форме согласно приложению.

Депутатские объединения подлежат регистрации на основании:

1) письменного уведомления депутатского объединения о его образовании, составе, руководителе и заместителе руководителя, полном и сокращенном наименовании депутатского объединения;

2) протокола организационного собрания депутатского объединения.

3. Регистрация депутатских объединений производится не позднее двух рабочих дней со дня подачи документов, указанных в [пункте 2](#) настоящей статьи. Регистрирующий орган в течение трех рабочих дней информирует депутатские объединения о результатах рассмотрения представленных для регистрации документов и включении депутатского объединения в реестр либо отказе в регистрации.

4. Основанием для отказа в регистрации (включении в реестр) является несоответствие перечня необходимых для представления документов, указанных в [пункте 2](#) настоящей статьи, а также несоблюдение порядка создания депутатского объединения, требований, предъявляемых настоящим Регламентом к численности депутатской группы.

5. Глава местного самоуправления, исполняющий полномочия председателя Думы города Заволжья, на основании решения Регистрирующего органа на очередном заседании Думы информирует депутатов о создании и прекращении деятельности депутатских объединений.

6. При изменении состава депутатского объединения, переизбрании руководителя (его заместителя) или принятии решения о прекращении деятельности депутатского объединения в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, данное депутатское объединение в трехдневный срок уведомляет об этом Регистрирующий орган, который вносит соответствующие изменения в реестр.

7. В случае досрочного прекращения полномочий депутата Думы города Заволжья он исключается из состава депутатского объединения путем внесения соответствующих изменений в реестр.

### **Статья 36. Права депутатских объединений**

(в ред. [решения](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.10.2016 N 60)

1. Депутатские объединения (фракции) имеют право:

1) разрабатывать и вносить в порядке правотворческой инициативы проекты решений Думы и поправки к ним.

Проекты решений Думы, вносимые в порядке правотворческой инициативы депутатскими фракциями, должны отвечать требованиям, установленным [решением](#) Думы города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области от 28.02.2006 N 21 "О порядке издания решений Думы города Заволжья". Проект решения передается уполномоченным от депутатской фракции лицом в аппарат Думы для визирования либо подготовки заключения. Заключение на представленный проект решения должно быть дано специалистами аппарата Думы в срок не позднее 5 рабочих дней.

Проект решения, завизированный специалистами аппарата Думы либо с их заключением, рассматривается главой местного самоуправления, исполняющим полномочия председателя Думы, и включается в проект повестки дня заседания Думы после предварительного рассмотрения на заседании профильной комиссии.

Проект решения предварительно должен быть рассмотрен на заседании постоянной комиссии Думы в соответствии с компетенцией.

По результатам рассмотрения проекта решения постоянной комиссией может быть осуществлена его доработка;

2) разрабатывать и принимать положение о фракции, которое является внутренним документом фракции и не должно противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Нижегородской области;

3) вносить поправки к проектам решений Думы;

4) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими объединениями (фракциями) в Думе;

5) направлять своих представителей для участия в заседании постоянных комиссий Думы, рабочих групп, временных комиссий с правом совещательного голоса для выражения позиции депутатского объединения по рассматриваемому вопросу;

6) инициировать депутатский запрос;

7) выносить на рассмотрение Думы обращения граждан по наиболее важным проблемам жизни населения города.

### **Статья 37. Прекращение деятельности депутатских объединений**

1. Депутатское объединение прекращает свою деятельность в следующих случаях:

1) если депутатским объединением принято решение о прекращении деятельности;

2) если число членов депутатской группы становится менее 3 человек;

3) если в результате досрочного прекращения полномочий в составе фракции отсутствуют депутаты;

4) в иных случаях, предусмотренных законом, уставом политической партии и принятым в соответствии с ним Положением о депутатской фракции в Думе города Заволжья.

2. В случаях, указанных в [пункте 1](#) настоящей статьи, Регистрирующий орган исключает данное депутатское объединение из реестра, внося в него соответствующие изменения.

## **Глава VI. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ДУМЫ**

### **Статья 38. Первое заседание Думы нового созыва**

1. Первое заседание Думы нового созыва проводится не позднее тридцати дней со дня избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы (не менее 14 депутатов).

2. Созывает и готовит его глава местного самоуправления, исполняющий полномочия председателя Думы города Заволжья предыдущего созыва.

3. Первое заседание Думы города Заволжья до избрания главы местного самоуправления, исполняющего полномочия председателя Думы города Заволжья, и заместителя(лей) председателя Думы города Заволжья открывает и ведет (председательствует) старейший по возрасту депутат.

4. На первом заседании Думы города Заволжья нового созыва избирается глава местного самоуправления, исполняющий полномочия председателя Думы города Заволжья, избирается заместитель(ли) председателя Думы города Заволжья. На последующем заседании Думы города

Заволжья решается вопрос об образовании комиссий Думы города Заволжья, их наименовании и персональном составе.

### **Статья 39. Заседания Думы**

1. Основной формой работы Думы являются ее заседания, которые проводятся не реже одного раза в три месяца, как правило, в третью среду месяца.

2. Заседания Думы носят открытый характер. В случае необходимости Дума может принять решение о проведении закрытого заседания Думы в целом или в части.

3. Заседания Думы начинаются в девять часов. По решению Думы может быть установлено иное время начала заседаний.

(часть 3 в ред. [решения](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 17.04.2019 N 21)

3.1. Местом проведения заседаний Думы является зал заседаний Администрации города Заволжья (каб. 213).

По решению главы местного самоуправления, исполняющего полномочия председателя Думы города Заволжья, либо по решению Думы города Заволжья, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, заседание Думы (полностью или отдельная его часть) может быть проведено в ином месте.

Главой местного самоуправления, исполняющим полномочия председателя Думы города Заволжья, может быть принято решение о проведении очередного или внеочередного заседания Думы вне зала заседаний здания Администрации города Заволжья. Депутаты Думы города Заволжья, иные участники заседания должны быть проинформированы об ином месте заседания не позднее чем за три дня до дня заседания.

(часть 3.1 введена [решением](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 27.05.2020 N 28)

4. По решению Думы заседание может проходить в несколько этапов.

5. В работе Думы устраиваются по мере необходимости перерывы, но не позднее чем через полтора часа работы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

6. Отменен. - [Решение](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.04.2017 N 14.

6. При введении на территории Нижегородской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации заседания Думы могут проводиться дистанционно.

Особенности применения норм настоящего Регламента при проведении дистанционного заседания Думы устанавливаются решением Думы города Заволжья.

(часть 6 введена [решением](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 27.05.2020 N 28)

### **Статья 40. Правомочность заседания Думы. Регистрация депутатов, прибывших на заседание Думы**

1. Заседание Думы начинается с регистрации присутствующих на заседании депутатов, которую проводит по поручению председателя Думы работник аппарата Думы (отдела по организационным вопросам) города Заволжья.



Регистрация присутствующих на заседании депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании, а также по требованию депутатов.

2. Заседание Думы правомочно, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов.

Если на заседании присутствует менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Думы с учетом времени для доставки указанного сообщения.

3. Депутат в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине обязан сообщить председателю Думы, а в его отсутствие - заместителю председателя Думы о причине неявки.

4. Председательствующий на заседании открывает заседание Думы города Заволжья, сообщает сведения о количестве депутатов, зарегистрированных на заседании, а также о лицах, приглашенных на заседание.

#### **Статья 41. Внеочередные заседания Думы**

(в ред. [решения](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.10.2016 N 60)

1. Внеочередные заседания Думы созываются ее председателем по собственной инициативе, по инициативе не менее одной трети от избранных депутатов Думы (не менее 7 депутатов).

(в ред. [решения](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.04.2017 N 14)

2. Требования о созыве внеочередного заседания Думы от группы депутатов направляются председателю Думы в письменном виде с обязательным обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания Думы. К письму прилагаются следующие документы: проект решения Думы по вносимому вопросу, справочная информация и список предполагаемых докладчиков и содокладчиков. К требованию депутатов дополнительно прилагается подписной лист.

(в ред. [решения](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.04.2017 N 14)

3. Председатель Думы рассматривает поступившие к нему документы от группы депутатов о проведении внеочередного заседания Думы и в течение десяти дней со дня регистрации поступившего обращения назначает дату и время проведения, а также утверждает повестку дня внеочередного заседания Думы. Все необходимые материалы направляются депутатам Думы и приглашенным по списку не позднее чем за три дня до дня проведения внеочередного заседания Думы.

(в ред. [решения](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.04.2017 N 14)

[Решением](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.04.2017 N 14 в п. 4 внесены изменения, в соответствии с которыми слова "или (и) главы Администрации города" исключены.

4. При отсутствии проектов решений требование депутатов и главы Администрации о созыве внеочередного заседания Думы считается недействительным.

5. Если инициатором созыва внеочередного заседания Думы является глава местного самоуправления, исполняющий полномочия председателя Думы, то он назначает дату и время проведения, формирует повестку дня заседания Думы в соответствии с Регламентом Думы и направляет депутатам Думы информационное сообщение о проведении внеочередного заседания Думы с приложением проекта повестки дня и проекта решения по обсуждаемому вопросу не позднее чем за три дня до дня заседания Думы.

#### **Статья 42. Порядок формирования проекта повестки дня заседания Думы**

1. Проект повестки дня заседания Думы представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

2. Проект повестки дня очередного заседания формируется председателем Думы на основании плана работы, предложений постоянных комиссий Думы, депутатов.

3. В проект повестки дня заседания в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании:

1) [Устав](#), изменения в Устав города;

2) изменения в Регламент Думы;

3) проекты решений Думы о городском бюджете;

4) проекты решений Думы, внесенные главой местного самоуправления;  
(в ред. [решения](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.10.2016 N 60)

5) об образовании комиссий Думы, изменении в их составе.

Иные вопросы могут вноситься в проект повестки дня заседания в первоочередном порядке только по решению Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. Вопросы в проект повестки дня заседания Думы включаются при представлении в аппарат Думы города Заволжья на бумажном носителе и в электронном виде проекта решения, предлагаемого для принятия, оформленного надлежащим образом.

Проекты нормативных правовых актов вносятся не позднее чем за двадцать дней до дня рассмотрения на очередном заседании Думы города Заволжья. Иные проекты решений вносятся на рассмотрение Думы города Заволжья не позднее чем за два дня до дня рассмотрения на заседании постоянной комиссии.

Проекты решений об утверждении бюджета города, утверждении отчета о его исполнении вносятся и рассматриваются в соответствии с [Положением](#) о бюджетном процессе в городе Заволжье.

Проекты решений, внесенные с нарушением сроков, установленных настоящей статьей, на очередном заседании Думы города Заволжья не рассматриваются, а включаются в повестку дня следующего заседания Думы города Заволжья, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

5. Сформированный и утвержденный председателем Думы проект повестки дня заседания с указанием времени и места его проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются депутатам не позднее чем за три дня до

начала заседания.

#### **Статья 43. Утверждение повестки дня**

1. Проект повестки дня заседания председательствующим на заседании ставится на голосование для принятия его за основу.

2. На заседании в принятый за основу проект повестки дня заседания могут вноситься изменения.

3. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки дня заседания вносится, если инициатором предложения представлен проект решения по вопросу, предлагаемому для включения в повестку дня заседания.

4. Проект повестки дня заседания после принятия решений о внесении в него изменений ставится председательствующим на голосование для принятия повестки дня заседания в целом. Решение об изменении повестки дня принимается, если за это проголосовало более половины из числа депутатов, присутствующих на заседании.

#### **Статья 44. Председательствующий на заседании Думы**

1. После избрания главы местного самоуправления, исполняющего полномочия председателя Думы города Заволжья, заседания Думы города Заволжья ведет глава местного самоуправления, исполняющий полномочия председателя Думы города Заволжья, а в его отсутствие - заместитель председателя Думы города Заволжья.

Если глава местного самоуправления, исполняющий полномочия председателя Думы города Заволжья, или заместитель председателя Думы города Заволжья отсутствуют на заседании Думы, Дума города Заволжья вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

Назначение временно председательствующего на заседании Думы депутата проводится путем голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. До избрания председателя Думы в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на заседании Думы исполняет старейший по возрасту депутат.

3. Председательствующий на заседании:

1) объявляет об открытии и о закрытии заседания;

2) ведет заседание;

3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой заседания, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;

4) обеспечивает соблюдение положений Регламента Думы и порядок в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений Регламента Думы;

5) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;

6) предоставляет слово по порядку ведения заседания;

7) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке дня заседания;

8) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке очередности их поступления;

9) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

10) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол заседания;

11) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;

12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном Регламентом Думы;

13) вносит предложения о лишении выступающего слова, если он превысил отведенное ему время выступления, выступает не по обсуждаемому вопросу либо использует оскорбительные выражения;

(подп. 13 введен [решением](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.10.2016 N 60)

14) предупреждает выступающего об истечении установленного срока для выступления, а затем при повторном предупреждении вправе прервать его выступление;

(подп. 14 введен [решением](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.10.2016 N 60)

15) приостанавливает выступления, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные повесткой дня;

(подп. 15 введен [решением](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.10.2016 N 60)

16) призывает депутатов к порядку;

(подп. 16 введен [решением](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.10.2016 N 60)

17) прерывает заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка;

(подп. 17 введен [решением](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.10.2016 N 60)

18) осуществляет контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;

(подп. 18 введен [решением](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.10.2016 N 60)

19) осуществляет иные права и обязанности, определенные Регламентом.

4. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

5. Председательствующий на заседании имеет право взять слово для выступления при обсуждении любого вопроса, рассматриваемого на заседании Думы.

#### **Статья 45. Порядок проведения заседания и порядок предоставления слова в прениях**

1. На заседании Думы предусматриваются следующие виды выступлений:

1) доклад;

- 2) содоклад;
- 3) выступление по повестке дня;
- 4) заключительное слово по обсуждаемому вопросу;
- 5) выступление кандидата на выборную должность;
- 6) выступление в прениях по обсуждаемой кандидатуре;
- 7) выступление по мотивам голосования;
- 8) выступление по порядку ведения заседания;
- 9) предложение;
- 10) справка;
- 11) заявление;
- 12) обращение;
- 13) повторное выступление.

2. Время для докладов устанавливается до 5 минут, содокладов - до 3 минут.

Продолжительность иных видов выступлений устанавливается следующая:

- 1) для обсуждения докладов и содокладов - до 3 минут;
- 2) для обсуждения повестки дня - до 2 минут;
- 3) для заключительного слова по обсуждаемому вопросу - до 2 минут;
- 4) для выступления кандидата на выборную должность - до 5 минут;
- 5) для выступления в прениях по обсуждаемой кандидатуре - до 2 минут;
- 6) для выступления по мотивам голосования - до 2 минут;
- 7) для выступления по порядку ведения заседания - до 2 минут;
- 8) для предложений, справок, заявлений, обращений - до 2 минут;
- 9) для повторных выступлений - до 2 минут;

10) для отчета главы местного самоуправления и главы администрации о результатах своей деятельности устанавливается время для доклада до 20 минут.

С согласия большинства от присутствующих на заседании депутатов председательствующий на заседании вправе продлить время для выступления.

(п. 2 в ред. [решения](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.10.2016 N 60)

3. Вопросы на заседаниях Думы города Заволжья рассматриваются в следующем порядке:

- 1) включение вопроса в повестку дня заседания Думы;
- 2) доведение проектов документов до сведения депутатов;

- 3) доклад, содоклад;
- 4) вопросы докладчику (содокладчику) и ответы на вопросы;
- 5) обсуждение доклада и содоклада (прения);
- 6) заключительное слово докладчика (содокладчика);
- 7) информация постоянных комиссий Думы города Заволжья о результатах предварительного рассмотрения проекта и их рекомендациях Думе по указанному проекту;
- 8) голосование за принятие проекта правового акта за основу;
- 9) голосование за внесение поправок и изменений к принятому за основу проекту правового акта;
- 10) выступления по мотивам голосования с обоснованием необходимости принятия или отклонения обсуждаемого проекта правового акта;
- 11) голосование за принятие документа в целом.

Дума города Заволжья большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопроса, информацией постоянной комиссии или ответами на вопросы, за исключением рассмотрения отчетов главы местного самоуправления, главы Администрации города Заволжья, проектов программ социально-экономического развития города Заволжья, бюджета города Заволжья и отчетов об их исполнении.

По всем вопросам повестки дня (кроме вопросов, внесенных в раздел "Разное") прения открываются в обязательном порядке.

4. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается.

5. Доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу осуществляются с трибуны, остальные выступления - с трибуны или с места.

6. Депутат выступает на заседании только после предоставления ему слова председательствующим.

7. Предложение о предоставлении слова может подаваться как в письменном виде на имя председательствующего, так и устно.

8. Глава местного самоуправления, исполняющий полномочия председателя Думы города Заволжья, глава Администрации города Заволжья, прокурор имеют право выступить по рассматриваемым вопросам вне очереди.

9. Слово по порядку ведения заседания Думы, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью не более одной минуты.

Решением Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.10.2016 N 60 абз. 2 пп. 4 п. 10 ст. 45 изложен в новой редакции.

10. При выступлении депутат обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент, повестку дня;

2) не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса и соблюдать отведенное для выступления время;

(в ред. [решения](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.10.2016 N 60)

3) соблюдать правила депутатской этики: не употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству, деловой репутации депутатов Думы города Заволжья и других лиц, не допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, не использовать заведомо ложную информацию, не призывать к незаконным действиям.

В случае нарушения депутатом на заседании Думы обязанностей, установленных настоящим пунктом, председательствующий предупреждает депутата, а в случае повторного нарушения лишает депутата слова по обсуждаемому вопросу повестки дня на основании решения Думы города Заволжья, принятого большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

В случае повторного нарушения депутатом на заседании Думы правил депутатской этики он может быть лишен права выступления в течение всего дня заседания решением Думы города Заволжья, принимаемым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

11. При необходимости в конце каждого заседания отводится время, но не более 30 минут, для выступлений депутатов Думы города Заволжья с краткими (до 3 минут) заявлениями, обращениями или информационными сообщениями, для чего в повестку дня включается раздел "Разное".

Прения по вопросам, включенным в раздел "Разное", не открываются и решения не принимаются.

#### **Статья 46. Прекращение прений**

1. Депутат может внести предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу. Председательствующий на заседании, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся на выступление и выступивших, о депутатах, настаивающих на выступлении, и с согласия депутатов предоставляет им слово.

2. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по рассматриваемому вопросу, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания.

3. После принятия решения о прекращении прений докладчик (содокладчик) и кандидат на выборную должность имеют право на заключительное слово.

#### **Статья 47. Возвращение к рассмотренному вопросу и внесение изменений в повестку дня**

1. В течение заседания Думы допускается однократное возвращение к рассмотренному вопросу. Возвращение к рассмотренному вопросу является процедурным вопросом, по которому должно быть принято решение.

Принятое решение при повторном рассмотрении вопроса оформляется решением Думы, а результаты первоначального голосования заносятся в протокол заседания и не оформляются

решением Думы.

2. В течение заседания Думы возможно внесение изменений в повестку дня.
3. Дополнение новым вопросом повестки дня заседания возможно при наличии:
  - 1) решения депутатов о возвращении к рассмотрению повестки дня заседания;
  - 2) проекта решения, предлагаемого для принятия Думой;
  - 3) решения депутатов о дополнении повестки дня заседания новым вопросом.

#### **Статья 48. Порядок голосования и принятия решений на заседании Думы**

1. Решения Думы принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат не может передать свое право на голосование другому лицу.

3. Депутат имеет право голосовать:

- 1) за принятие решения;
- 2) против принятия решения;
- 3) воздержаться от принятия решения.

4. После объявления председательствующим на заседании о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

5. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет, принято решение или не принято.

6. Депутат, отсутствовавший во время голосования, считается не принявшим участия в голосовании.

#### **Статья 49. Процедура открытого голосования**

1. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Думы.

2. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании или поручается одному из депутатов.

3. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

4. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших депутатов, число проголосовавших за, против предложения, воздержавшихся и не принявших участия в голосовании, принято предложение или отклонено.

5. Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания.

#### **Статья 50. Процедура открытого поименного голосования**



1. Дума может принять решение о проведении открытого поименного голосования.
2. Решение о проведении открытого поименного голосования принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.
3. Поименное голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Думы. Председательствующий на заседании в этом случае голосует последним.
4. При проведении поименного голосования депутат вправе получить список с результатами поименного голосования. Результаты поименного голосования отражаются в протоколе заседания.

#### **Статья 51. Процедура тайного голосования**

1. Тайное голосование проводится по решению Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.
2. Перед началом тайного голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.
3. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.
4. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек. В счетную комиссию не могут входить председатель Думы, а также заместитель председателя Думы.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решения счетной комиссии утверждаются Думой большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, утвержденной Думой, и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

5. Счетная комиссия до начала голосования:

- 1) составляет список избранных депутатов;
- 2) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;
- 3) проверяет и опечатывает избирательный ящик;
- 4) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

6. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Думой и объявляются председательствующим на заседании.

7. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.

8. Депутат лично осуществляет свое право на голосование в пределах отведенного времени.

9. Бюллетень заполняется депутатом. Исправления в бюллетене для тайного голосования не

допускаются. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

10. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

Счетная комиссия вскрывает ящик для тайного голосования после окончания голосования. Перед вскрытием ящика все неиспользованные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией.

11. Недействительными считаются бюллетени неутвержденной формы и бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление депутата.

12. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся:

- 1) число депутатов, установленное для Думы;
- 2) число избранных депутатов;
- 3) число депутатов, получивших бюллетени;
- 4) число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;
- 5) число голосов, поданных "за";
- 6) число голосов, поданных "против";
- 7) число бюллетеней, признанных недействительными.

Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии и прикладывается к протоколу заседания Думы.

13. Результаты тайного голосования объявляются на заседании Думы председателем счетной комиссии.

## **Статья 52. Порядок принятия решений Думой**

1. **Устав** города, изменения и дополнения в Устав города, а также решение об удалении главы местного самоуправления в отставку в случаях, предусмотренных Федеральным законом, принимаются двумя третями голосов от установленной численности депутатов Думы (не менее 14 депутатов).

Решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории города, решения по вопросам организации деятельности Думы города, принятия справок (информации) от организаций (учреждений), финансируемых из местного бюджета, иным вопросам, отнесенным к компетенции Думы федеральными законами, законами Нижегородской области, **Уставом** города Заволжья, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы (не менее 11 депутатов), если иное прямо не предусмотрено федеральными законами, законами Нижегородской области, Уставом города Заволжья и настоящим Регламентом.

2. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и отражаются в протоколе заседания.

3. К процедурным относятся вопросы:

- 1) о принятии повестки дня заседания;

- 2) о проведении заседания в несколько этапов;
- 3) о внесении изменений в проект повестки заседания;
- 4) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- 5) о проведении поименного голосования;
- 6) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 7) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- 8) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания;
- 9) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания;
- 10) о дополнении новым вопросом повестки дня заседания;
- 11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего комитета и комиссии;
- 12) о голосовании без обсуждения;
- 13) о проведении закрытого заседания;
- 14) о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Думой проектам решений и другим вопросам;
- 15) о принятии к сведению справок организаций (учреждений), за исключением организаций (учреждений), указанных в [части 1](#) настоящей статьи;
- 16) об изменении способа проведения голосования;
- 17) о проведении дополнительной регистрации;
- 18) о пересчете голосов;
- 19) о приглашении на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);
- 20) о передаче функций председательствующего на заседании;
- 21) иные вопросы организации деятельности Думы, по которым настоящим Регламентом не предусмотрен иной порядок принятия решений.

4. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из присутствующих на заседании не возражает против его принятия. В случае если хотя бы один из присутствующих на заседании возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председательствующим на заседании на голосование.

5. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание, вносятся в протокол заседания Думы.

### **Статья 53. Рассмотрение проектов решений Думы**

1. По итогам рассмотрения проектов решений Дума может:

- 1) принять проект решения Думы за основу;

2) внести поправки и изменения;

3) принять проект решения Думы постатейно или в целом;

4) отклонить проект решения с обязательным указанием причин его отклонения;

5) отложить рассмотрение проекта решения с обязательным указанием причин его отложения.

2. В случае если депутаты предлагают внести изменения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу. Поправки к проекту решения вносятся депутатами как в письменном виде, так и устно.

Каждая поправка к проекту решения обсуждается и ставится на голосование в порядке поступления.

Если внесено несколько поправок в один и тот же пункт проекта решения, то вначале рассматриваются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

После рассмотрения вопроса о поправках к проекту решения на голосование ставится вопрос о принятии в целом проекта решения Думы с внесенными в него поправками.

3. После принятия Думой города Заволжья решения оно направляется для подписания главе местного самоуправления.

Глава местного самоуправления, исполняющий полномочия председателя Думы города Заволжья, не вправе отклонить принятое Думой решение и подписывает его в течение десяти дней.

#### **Статья 54. Вступление в силу решений Думы**

1. Решения Думы вступают в силу с момента их принятия, если в самом акте не предусмотрены иные сроки.

2. Решения Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

3. Решения Думы о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым [кодексом](#) Российской Федерации.

#### **Статья 55. Протокол заседания Думы**

1. На каждом заседании Думы ведется протокол и аудиозапись заседания. Протокол ведет начальник отдела по организационным вопросам Думы.

2. В протоколе заседания Думы указываются:

1) наименование органа района, порядковый номер заседания Думы (в пределах созыва Думы), дата и место проведения заседания Думы;

2) численность депутатов, установленная [Уставом](#) города, число депутатов, избранных в Думу, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;

3) повестка заседания Думы, кем внесен (исключен) вопрос на рассмотрение Думы;

4) фамилия и номер избирательного округа депутата-докладчика, депутатов, выступивших в

прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам (для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность);

5) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных "за", "против", воздержавшихся и не принявших участия в голосовании;

6) конспектируется мнение участников заседания от третьего лица.

3. Протокол заседания Думы оформляется в семидневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании Думы и секретарем, ведущим протокол заседания.

4. К протоколу заседания Думы прилагаются принятые Думой решения Думы и приложения, доклады, справки, информационные материалы, пояснительные записки к ним, список присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия), список приглашенных, тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании Думы вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании Думы лиц, и ответы на них.

5. Протоколы заседаний Думы и приложения к ним, а также аудиозапись и видеофайлы с записью заседаний Думы хранятся в течение срока полномочий Думы одного созыва и по требованию депутатов предоставляются им для ознакомления. По окончании полномочий Думы одного созыва протоколы заседаний и приложения к ним, а также аудиозапись и видеофайлы с записью заседаний Думы сдаются в архив на постоянное хранение.

(в ред. [решения](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.10.2016 N 60)

## **Статья 56. Обеспечение деятельности Думы**

1. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Думы осуществляется аппаратом Думы (отделом по организационным вопросам), который является постоянно действующим подразделением Думы, образованным для обеспечения необходимых условий деятельности Думы, комиссий Думы, депутатских объединений, депутатов Думы по реализации их полномочий.

Общее руководство и контроль за деятельностью аппарата Думы осуществляет глава местного самоуправления, исполняющий полномочия председателя Думы.

(абзац введен [решением](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.10.2016 N 60)

2. Основными задачами аппарата Думы (отдела по организационным вопросам) является создание необходимых условий для эффективной работы Думы, ее структурных подразделений, оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

3. В своей деятельности аппарат Думы (отдел по организационным вопросам) руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами, [Уставом](#) города, настоящим Регламентом и решениями Думы.

4. Аппарат Думы (отдел по организационным вопросам) возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением главы местного самоуправления - председателя Думы по согласованию с Думой.

5. В состав аппарата Думы (отдела по организационным вопросам) входят:

1) начальник отдела по организационным вопросам;

2) юрисконсульт;

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

2) специалист 1 кат. (заведующий приемной);

3) бухгалтер.

6. Работники аппарата Думы (отдела по организационным вопросам) в соответствии с Федеральным [законом](#) "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации", [Законом](#) Нижегородской области "О муниципальной службе в Нижегородской области" замещают должности муниципальной службы.

В целях технического обеспечения деятельности Думы в штатное расписание аппарата Думы (отдела по организационным вопросам), утверждаемое главой местного самоуправления города Заволжья, исполняющим обязанности председателя Думы города Заволжья, могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

7. Начальник отдела по организационным вопросам Думы обеспечивает:

1) соблюдение законности в принимаемых решениях Думы;

2) ведение протокола заседания Думы;

3) ведение аудиозаписи заседания Думы;

4) запись на выступлениях, регистрацию вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, поступающих от депутатов и приглашенных лиц;

5) предоставление председательствующему на заседании списка записавшихся на выступления в прениях, составленного в порядке поступления заявок, а также предоставление иной информации, необходимой для ведения заседания;

6) визирование решений и протокола заседания;

7) на заседаниях Думы, заседаниях постоянных комиссий дает необходимые разъяснения, консультации по мере их надобности.

8. Юрисконсульт Думы обеспечивает:

1) соблюдение законности в принимаемых решениях Думы;

2) визирует решения Думы;

3) на заседаниях Думы, заседаниях постоянных комиссий дает необходимые разъяснения, консультации по мере их надобности.

#### **Статья 57. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Думы**

1. Глава Администрации города, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством, [Уставом](#) города, вправе присутствовать на открытых заседаниях Думы и ее органов без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях Думы могут присутствовать жители города и представители средств массовой информации.

3. Работники администрации города при рассмотрении Думой вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Думы.

4. Дума вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от установленного числа депутатов.

Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится председателем Думы до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Думы.

5. Председатель Думы перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Думы.

6. Для лиц, приглашенных на заседание Думы, отводятся отдельные места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Думы (выступать, делать заявления, выражать свое мнение) без разрешения председательствующего на заседании.

8. По решению Думы приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения Думы должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание Думы, по требованию последних.

9. Лицо, не являющееся депутатом Думы, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя Думы после однократного предупреждения.

10. Население извещается о работе Думы, о времени и месте ее предстоящих заседаний и о принятых ею решениях через средства массовой информации.

## **Глава VII. ПРАВИЛА ДЕПУТАТСКОЙ ЭТИКИ**

### **Статья 58. Депутатская этика**

1. Депутатская этика - совокупность норм поведения депутата по отношению к другим депутатам, избирателям и иным лицам.

2. Рассмотрение и решение вопросов депутатской этики в случае обращения депутата Думы и иных лиц осуществляется постоянной комиссией Думы по законности, местному самоуправлению, связям с общественными, религиозными организациями и средствами массовой информации, по этике и регламенту (далее - Комиссия).

### **Статья 59. Обязанности депутата по соблюдению депутатской этики**

1. Депутат Думы должен в равной мере соблюдать собственное достоинство и уважать достоинство других депутатов Думы, а также должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских обязанностей.

2. Депутат Думы должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, порочащих его самого, представляемых им избирателей и Думу.

3. Участвуя в заседаниях Думы, ее комиссий депутат должен проявлять тактичность и уважение к другим депутатам, председательствующему, лицам, участвующим в заседаниях Думы и ее комиссий.

Депутаты Думы на заседаниях должны обращаться официально друг к другу, к иным лицам, приглашенным и участвующим в работе Думы, комиссий и иных ее органов.

Депутат должен учитывать интересы избирателей перед принятием решения. Депутат не должен навязывать свою позицию посредством угроз, ультиматумов и иных подобных методов.

4. Депутаты Думы не должны использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывы к незаконным действиям, допускать оскорбления в адрес других депутатов Думы и иных лиц, приглашенных для участия в работе Думы.

Председательствующий в этом случае вправе сделать предупреждение о недопустимости таких действий. После второго предупреждения депутат лишается председательствующим слова.

5. Депутат не вправе разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением депутатской деятельности, если эти сведения:

1) в соответствии с законодательством Российской Федерации составляют государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

2) раскрывают содержание вопросов, рассмотренных на закрытом заседании Думы;

3) являются персональными данными (сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность), за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях;

4) составляют служебную тайну (служебные сведения, доступ к которым ограничен органами местного самоуправления в соответствии с федеральным законодательством).

6. Депутат Думы, выступая в средствах массовой информации, на пресс-конференциях, митингах, иных мероприятиях, носящих массовый характер, в своих заявлениях, комментирующих деятельность органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, средств массовой информации, их должностных лиц, а также граждан, обязан использовать только достоверные, проверенные факты.

7. В случае использования в заявлениях недостоверных либо непроверенных фактов депутат - признать некорректность своих высказываний и принести извинения лицам, чьи интересы, честь, доброе имя и деловая репутация были затронуты этими заявлениями.

#### **Статья 60. Право депутата на обращение по вопросам депутатской этики**

1. В случае обвинения депутата Думы в совершении неэтичных действий депутат имеет право обратиться в Комиссию для оценки его действий, а Комиссия обязана дать такую оценку.

2. Депутат Думы, считающий себя оскорбленным в результате слов или действий другого депутата Думы, вправе требовать извинения. В случае отказа депутат Думы вправе обратиться в Комиссию, а Комиссия обязана рассмотреть его обращение.

#### **Статья 61. Порядок рассмотрения вопроса о привлечении депутата к ответственности за нарушение правил депутатской этики**



1. Поводом для рассмотрения вопроса о привлечении депутата к ответственности за нарушение правил депутатской этики является:

а) письменное обращение депутата (группы депутатов), должностных лиц государственных органов власти, органов местного самоуправления города Заволжья, организаций и учреждений, а также граждан (далее - обращение);

б) жалоба, поданная в Думу города Заволжья избирателем, должностным лицом и иными лицами (далее - жалоба).

2. Письменные обращения и жалобы рассматриваются при условии, что они содержат фамилию, имя, отчество обратившегося, данные о его месте жительства, контактный телефон, если такой имеется, а также сведения о конкретном депутате и его действиях.

3. Допускается объединение нескольких обращений и (или) жалоб о привлечении одного и того же депутата к ответственности в одно предварительное рассмотрение.

4. Предварительное рассмотрение обращения или жалобы осуществляется на закрытом заседании Комиссии.

5. Не могут являться предметом рассмотрения Комиссии вопросы, связанные с этикой личной жизни или производственной (служебной) деятельности депутата, его отношений с партиями, общественными и религиозными организациями, а также позиции, выраженные при голосовании.

6. На заседание Комиссии должен быть приглашен депутат, действия которого являются предметом рассмотрения, заявители и другие лица, информация которых может помочь выяснить все необходимые обстоятельства и принять объективное решение.

Отсутствие кого-либо из указанных лиц, надлежащим образом извещенных о времени и месте заседания Комиссии в срок не позднее чем за 5 дней, не препятствует проведению заседания Комиссии по предварительному рассмотрению обращения (жалобы) о нарушении правил депутатской этики по существу.

7. По итогам предварительного рассмотрения обращения (жалобы) Комиссия может вынести одну из следующих рекомендаций:

а) о наличии в действиях депутата нарушения правил депутатской этики и применении Думой к депутату конкретной меры воздействия;

б) об отсутствии в действиях депутата нарушения правил депутатской этики.

8. Если Комиссия в течение одного месяца со дня ее заседания по предварительному рассмотрению обращения (жалобы) не вынесет одну из рекомендаций, вопрос об ответственности депутата за нарушение правил депутатской этики может быть внесен любым депутатом (группой депутатов) для рассмотрения на заседании Думы.

9. Дума сообщает автору обращения (жалобы) о принятом решении в 10-дневный срок с момента его принятия.

10. Отзыв обращения (жалобы) его автором является основанием для прекращения процедуры привлечения депутата к ответственности.

## **Статья 62. Меры воздействия при нарушении правил депутатской этики**

За нарушение правил депутатской этики к депутату могут быть применены следующие меры

воздействия:

- 1) предложение депутату принесения им публичных извинений;
- 2) оглашение на заседании Думы фактов, связанных с нарушением депутатом правил депутатской этики;
- 3) информирование избирателей через средства массовой информации или иным образом о фактах, связанных с нарушением депутатом правил депутатской этики.

## **Глава VIII. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДУМОЙ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

### **Статья 63. Организация контроля**

1. Дума в соответствии с [Уставом](#) города осуществляет контроль за исполнением исполнительным органом местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления города полномочий по решению вопросов местного значения.
2. Контрольная деятельность Думы осуществляется непосредственно, а также через комиссии Думы.
3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Думы либо ее комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Думы, а также посредством депутатских запросов и обращений.

### **Статья 64. Права Думы, комиссий и депутатов при осуществлении контрольной деятельности**

При осуществлении контрольных полномочий Дума, ее комиссии и депутаты имеют право:

- 1) запрашивать у органов местного самоуправления и должностных лиц города Заволжья необходимые информацию и документы;
- 2) вносить на заседания Думы и ее комиссий предложения по результатам осуществления контроля;
- 3) информировать главу местного самоуправления и иных должностных лиц города о выявленных нарушениях;
- 4) вносить главе местного самоуправления и иным должностным лицам города рекомендации по совершенствованию работы;
- 5) требовать у проверяемых органов местного самоуправления и должностных лиц города устранения выявленных нарушений.

### **Статья 65. Отчет должностных лиц**

1. Глава местного самоуправления, исполняющий полномочия председателя Думы города Заволжья, и глава Администрации города Заволжья один раз в год представляют Думе города Заволжья отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

Абзац исключен. - [Решение](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.10.2016 N 60.

2. Комиссия или группа депутатов Думы города Заволжья в количестве не менее трех

человек может предложить Думе города Заволжья принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц, указанных в [пункте 1](#) настоящей статьи.

3. По итогам очередного или внеочередного отчета Дума города Заволжья принимает соответствующее решение.

#### **Статья 66. Контроль за исполнением решений, принимаемых Думой**

1. Решения, принимаемые Думой, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или должностное лицо определяются либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении Думы.

3. Дума не реже одного раза в год заслушивает отчеты о работе Администрации города, а также ее информацию о ходе выполнения решений Думы, о принимаемых мерах по предложениям и замечаниям, высказанным депутатами на заседаниях Думы, и об иных вопросах.

4. Дума не реже одного раза в год рассматривает отчеты о работе постоянных комиссий Думы, а также заслушивает сообщения депутатов Думы о выполнении решений и поручений Думы.

(часть 4 в ред. [решения](#) Думы г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 19.08.2020 N 42)

### **Глава IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 67. Порядок принятия настоящего Регламента, внесения в него изменений**

1. Принятие настоящего Регламента и внесение в него изменений производятся на заседании Думы.

Решение о принятии Регламента и внесении в него изменений принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы (11 депутатов) и вступает в силу с момента принятия решения.

Приложение  
к Регламенту Думы города Заволжья  
Городецкого муниципального района  
Нижегородской области

#### **РЕЕСТР ДЕПУТАТСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ ДУМЫ ГОРОДА ЗАВОЛЖЬЯ ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

<b>N п/п</b>	<b>Дата регистрации депутатского объединения</b>	<b>Наименование, форма и дата создания депутатского объединения</b>	<b>Руководитель и заместитель руководителя депутатского объединения (ФИО)</b>	<b>Персональный состав депутатского объединения (ФИО членов объединения)</b>
------------------	--	---	---	--

1	2	3	4	5

---