КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ "ГОРОД МАЛОЯРОСЛАВЕЦ"

ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 11 ноября 2010 г. N 67

О РЕГЛАМЕНТЕ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Руководствуясь положениями Устава муниципального образования городское поселение "Город Малоярославец", городская Дума МО ГП "Город Малоярославец"

РЕШИЛА:

1. Принять [Регламент](#P35) городской Думы МО ГП "Город Малоярославец" в целом (прилагается).

2. Решение городской Думы МО ГП "Город Малоярославец" N 23 от 20.05.2010 считать утратившим силу.

3. Настоящее Решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

4. Опубликовать настоящее Решение и [Регламент](#P35) городской Думы в газете "Малоярославецкий край".

Глава муниципального образования

городское поселение

"Город Малоярославец"

А.И.Митряшкин

Утвержден

Решением

городской Думы

городского поселения

"Город Малоярославец"

от 11 ноября 2010 г. N 67

РЕГЛАМЕНТ

ГОРОДСКОЙ ДУМЫ МО ГП "ГОРОД МАЛОЯРОСЛАВЕЦ"

ВСТУПИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Настоящий Регламент разработан в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Калужской области о местном самоуправлении, Уставом муниципального образования "Город Малоярославец", определяет порядок работы представительного органа городского поселения муниципального образования "Город Малоярославец" - городской Думы (далее именуется - городская Дума).

Глава I. СТРУКТУРА ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 1. Порядок избрания Главы муниципального образования

1. Глава муниципального образования "Город Малоярославец" избирается городской Думой из своего состава тайным или открытым голосованием на первом заседании представительного органа.

2. Избранным Главой муниципального образования признается тот кандидат, за которого будет отдано большинство голосов от установленного количества депутатов городской Думы.

3. Если ни один из кандидатов не получил большинства голосов от установленного числа депутатов городской Думы, проводится новая процедура выборов Главы муниципального образования.

Статья 2. Председательствующий на заседании городской Думы

1. Председательствует на заседаниях, организует работу и подписывает решения городской Думы Глава муниципального образования (является председательствующим).

2. В случае, если Глава муниципального образования не может исполнять свои обязанности, полномочия председательствующего исполняет заместитель председателя городской Думы.

3. В случае отсутствия Главы муниципального образования и заместителя председателя городской Думы полномочия председательствующего передаются одному из депутатов решением, принятым большинством голосов от количества депутатов, присутствующих на заседании городской Думы.

Статья 3. Порядок избрания и переизбрания заместителя председателя городской Думы

1. Заместитель председателя городской Думы избирается из числа депутатов на весь срок депутатских полномочий.

2. Решение городской Думы об избрании заместителя председателя городской Думы принимается по предложению Главы городского поселения большинством голосов от установленного числа депутатов.

3. Городская Дума вправе в любое время переизбрать заместителя председателя городской Думы путем тайного голосования, в том числе и при выражении ему недоверия.

4. Предложения о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя городской Думы могут быть внесены Главой городского поселения или группой депутатов в количестве не менее 7 человек.

5. Заместитель председателя городской Думы вправе добровольно сложить свои полномочия на основании письменного заявления. В этом случае решение городской Думы принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Статья 4. Порядок избрания и переизбрания секретаря городской Думы

1. Секретарь городской Думы избирается из числа депутатов на весь срок депутатских полномочий.

2. Решение городской Думы об избрании секретаря принимается по предложению депутатов, Главы городского поселения большинством голосов от числа избранных депутатов.

3. Городская Дума вправе в любое время переизбрать секретаря городской Думы путем открытого голосования, в том числе и при выражении ему недоверия.

4. Предложения о досрочном прекращении полномочий секретаря городской Думы могут быть внесены Главой городского поселения или группой депутатов в количестве не менее 7 человек.

5. Секретарь городской Думы вправе добровольно сложить свои полномочия на основании письменного заявления. В этом случае решение городской Думы принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Статья 5. Постоянно действующие комитеты городской Думы

1. Городская Дума на срок ее полномочий вправе образовывать из числа депутатов и избирать большинством голосов от общего количества депутатов комитеты для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению городской Думы.

2. В городской Думе формируются следующие постоянно действующие комитеты: 1. Комитет по бюджетно-финансовой политике и социальному развитию; 2. Комитет по связям с общественностью, местному самоуправлению и охране правопорядка; 3. Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству; 4. Комитет по культуре, физкультуре, спорту и молодежной политике; 5. Комитет по развитию экономической политики, промышленному производству, предпринимательству, экологии.

3. Председатель комитета городской Думы избирается решением городской Думы большинством голосов от числа присутствующих.

4. Полномочия комитетов устанавливаются положениями о них, утверждаемыми городской Думой.

5. Комитеты ответственны перед городской Думой и ей подотчетны.

6. Комитеты прекращают свою деятельность по решению городской Думы.

Статья 6. Временные комиссии городской Думы

1. Городская Дума вправе большинством голосов от общего количества депутатов из числа ее состава создавать временные комиссии по подготовке вопросов, относящихся к ее ведению.

2. Депутат, не избранный в состав комиссии, имеет право участвовать в ее работе с правом совещательного голоса.

3. Временная комиссия ответственна и подотчетна городской Думе. Информация о результатах ее работы заслушивается на заседании городской Думы.

4. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению городской Думы.

5. Временная комиссия городской Думы действует на основании утвержденного Положения.

Глава II. ПОРЯДОК РАБОТЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 7. Первое заседание городской Думы

1. Городская Дума созывается на первое заседание муниципальной избирательной комиссией города Малоярославца в срок не позднее десяти дней со дня избрания не менее 2/3 от установленного количества депутатов.

2. На первом заседании председатель муниципальной избирательной комиссии вручает избранным депутатам удостоверения.

Статья 8. Принципы проведения заседания городской Думы

1. Заседание городской Думы проводится открыто, гласно и освещается средствами массовой информации.

2. Заседание городской Думы правомочно, если на нем присутствует большинство от избранного количества депутатов, за исключением случаев, установленных действующим законодательством и Уставом города.

3. На заседание городской Думы могут быть приглашены представители государственных органов власти и управления, городской администрации, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по вопросам, рассматриваемым городской Думой, жители города.

4. Городская Дума может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено Главой городского поселения, депутатом или группой депутатов городской Думы. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. На закрытом заседании городской Думы могут присутствовать приглашенные лица согласно списку, подписанному председательствующим на заседании городской Думы.

Статья 9. Очередные и внеочередные заседания городской Думы

1. Очередные заседания городской Думы проводятся не реже одного раза в месяц. Дата заседания определяется Главой МО или лицом, его заменяющим.

2. Заседания, созываемые в иные сроки, являются внеочередными. Внеочередное заседание проводится по инициативе Главы городского поселения или группы депутатов количеством не менее 1/5 от избранных депутатов.

3. О невозможности участия в заседании городской Думы (с указанием причины) депутат обязан уведомить Главу городского поселения. Уважительными причинами отсутствия депутата являются: болезнь, командировка, отпуск и иные причины, которые депутаты городской Думы сочтут уважительными. Информация о депутатах, отсутствующих без уважительных причин на трех заседаниях, по решению городской Думы может быть доведена до сведения избирателей через средства массовой информации.

Статья 10. Начало заседания и время его проведения

1. До начала заседания городской Думы проводится регистрация прибывших депутатов. Председательствующий на заседании городской Думы оглашает численный состав присутствующих депутатов. Если на заседании городской Думы присутствует меньшее количество депутатов, чем установлено [пунктом 2 статьи 8](#P99) настоящего Регламента, председательствующий переносит заседание и назначает другую дату его проведения. Решение председательствующего отражается в протоколе заседания.

Статья 11. Протокол заседания городской Думы

1. На заседании городской Думы ведется протокол, в котором указываются:

дата, место проведения заседания городской Думы; общее число депутатов городской Думы и персональный состав депутатов, присутствующих на заседании;

вопросы повестки дня, имена и должности докладчиков;

список лиц, принявших участие в обсуждении вопросов повестки дня;

результаты голосования.

2. Протокол оформляется в пятидневный срок и подписывается председательствующим и секретарем Думы.

3. Депутат городской Думы имеет право на ознакомление с протоколом.

Статья 12. Повестка дня

1. Перечень вопросов, вносимых в повестку дня заседаний городской Думы, формируется согласно плану работы и по предложениям депутатов городской Думы, комитетов и комиссий городской Думы, Главы городского поселения, Главы городской администрации и утверждается решением городской Думы. Обсуждение вопросов на заседании городской Думы проходит в соответствии с утвержденной повесткой дня.

2. В период подготовки заседания депутаты городской Думы могут проводить рабочие заседания для предварительного обсуждения, выявления мнений по вопросам повестки дня. Во время проведения рабочих заседаний нормы настоящего Регламента не применяются.

3. В проект повестки дня очередных заседаний городской Думы включается раздел "Разное" для выступления депутатов и иных лиц с заявлениями, обращениями, информационными сообщениями и объявлениями.

4. По каждому вопросу повестки дня городская Дума принимает решение в порядке, предусмотренном [главой III](#P182) настоящего Регламента.

Статья 13. Продолжительность выступлений на заседании городской Думы

1. На заседании Думы устанавливается следующая продолжительность выступлений:

доклад (содоклад) - до 20 минут;

ответы докладчика (содокладчика) на вопросы - до 20 минут;

выступления в прениях - до 10 минут;

общая продолжительность прений по одному вопросу - не более 1 часа 30 минут;

справки, вопросы, формулировки предложений по порядку ведения заседания, мотивам голосования - до 5 минут.

2. По просьбе выступающего, по решению большинства депутатов, присутствующих на заседании, продолжительность выступления может быть увеличена.

3. Председательствующий предупреждает выступающего об истечении установленного времени, после чего вправе прервать выступление.

Статья 14. Обязанности присутствующих и выступающих

1. Присутствующие и выступающие на заседании городской Думы не вправе употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную и непроверенную информацию, призывать к незаконным действиям, мешать нормальному ходу заседания.

2. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего (присутствующего), при повторном нарушении лишает его права выступления на время проведения заседания либо удаляет его из зала заседания, если выступающий является приглашенным.

3. В случае неоднократного нарушения указанных правил депутатом городской Думы он по предложению председательствующего или депутатов решением большинства голосов от количества присутствующих может быть лишен права выступления на заседаниях на срок до двух месяцев.

Статья 15. Права и обязанности депутата на заседании городской Думы

1. Депутат городской Думы на заседаниях вправе:

вносить предложения по вопросам повестки дня и порядку ведения заседания;

вносить проекты решений и поправки к ним;

вносить поправки, предложения и замечания по существу обсуждаемых вопросов; задавать вопросы докладчику (содокладчику);

участвовать в прениях;

выступать по мотивам голосования (до голосования);

участвовать в голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседании городской Думы; требовать постановки своих предложений на голосование;

настаивать на повторном подсчете голосов;

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

вносить предложения о необходимости проведения депутатских расследований и проверок по вопросам компетенции городской Думы;

оглашать обращения, имеющие общественное значение;

предлагать кандидатуры в состав комитетов и комиссий и высказывать свое мнение по ним;

пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.

2. Депутат городской Думы на заседаниях обязан: соблюдать Регламент, повестку дня и требования председательствующего; выступать только с разрешения председательствующего.

Статья 16. Права и обязанности председательствующего

1. Председательствующий на заседании городской Думы обязан:

оглашать наличие кворума на заседании;

руководить ходом заседания городской Думы, следить за соблюдением настоящего Регламента;

соблюдать Регламент, повестку дня;

обеспечивать права депутатов;

фиксировать все поступившие предложения, ставить их на голосование, оглашать результаты голосования;

обеспечивать выполнение организационных решений городской Думы;

контролировать ведение протоколов заседаний городской Думы;

поддерживать порядок в зале заседания.

2. Председательствующий на заседании городской Думы имеет право:

предоставлять слово для выступления;

лишать выступающего слова или удалять его из зала заседания (в соответствии с [п. 2 ст. 14](#P145) настоящего Регламента) в случае нарушения им положений Регламента или выступления не по повестке дня.

3. Председательствующий на заседании городской Думы не вправе комментировать выступления депутатов, давать характеристику выступающим.

4. Председательствующий обладает иными правами, предоставленными ему настоящим Регламентом.

Глава III. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 17. Подготовка проектов решений городской Думы

1. Подготовка проектов решений осуществляется городской администрацией, Главой городского поселения, депутатами городской Думы, соответствующими комитетами и временными комиссиями городской Думы, органами территориального общественного самоуправления и гражданами, являющимися инициаторами рассмотрения вопросов.

2. К проекту решения прилагается краткая пояснительная записка, составленная инициатором проекта, указанным в [пункте 1](#P187) настоящей статьи.

Статья 18. Порядок внесения проектов решений на рассмотрение городской Думы

1. Правом внесения проекта решения на рассмотрение городской Думы обладают депутаты городской Думы, Глава городского поселения, Глава городской администрации, органы территориального общественного самоуправления и жители города в порядке правотворческой инициативы.

2. Проект решения передается в городскую Думу.

3. Проекты решений о введении, изменении и отмене местных налогов и сборов, об освобождении от их уплаты, об изменении финансовых обязательств, осуществлении расходов за счет бюджета города принимаются для рассмотрения по представлению или при наличии заключения Главы городской администрации и соответствующего комитета городской Думы.

Статья 19. Прения

1. Решения городской Думы принимаются после предварительного их обсуждения на заседании (прений).

2. Прения начинаются после доклада по вопросу, включенному в повестку дня, и проекту решения. Докладчиком может быть лицо, подготовившее проект решения, или иное лицо.

3. Содоклад готовится в том случае, если городская Дума или председательствующий поручает его депутату городской Думы, рабочей группе или должностному лицу.

4. Прения по обсуждаемому вопросу прекращаются по истечении времени, установленного для этого Регламентом городской Думы. Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся и выступивших на заседании городской Думы, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, и с согласия депутатов предоставляет им слово. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить тексты своих выступлений к протоколу заседания городской Думы.

5. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом, после чего на голосование ставится вопрос о принятии решения.

В случае отсутствия поправок либо рассмотрения всех предложенных поправок решение принимается в целом. Перед принятием решения в целом проводятся выступления по мотивам голосования. При проведении тайного или поименного голосования эти выступления проводятся до выдачи бюллетеней.

Статья 20. Принятие решений

1. Городская Дума принимает решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2. Дума вправе принимать решения не менее 2/3 (14 депутатов) голосов от установленного количества депутатов по следующим вопросам:

о принятии Устава города и внесении изменений и дополнений в него;

о самороспуске;

о досрочном прекращении полномочий депутата;

о присвоении и лишении звания "Почетный гражданин города".

2.1. Решения городской Думы, носящие характер нормативно-правовых актов, и об избрании Главы муниципального образования принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3. Решения, касающиеся иных вопросов, отнесенных к компетенции городской Думы, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. При равенстве голосов решение считается непринятым и вопрос может быть поставлен на повторное голосование.

4. На заседаниях городской 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 городской Думы, а результаты первоначального голосования заносятся в протокол заседания и не оформляются решением городской Думы.

5. Решения городской Думы оформляются и направляются на подпись председательствующему не позднее 5 дней с момента принятия.

6. Решения городской Думы принимаются, как правило, открытым голосованием. По предложению депутатов городской Думы, главы городского поселения Думой может быть принято решение о проведении поименного или тайного голосования.

7. Решения Думы, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения органами городского самоуправления, а также всеми находящимися на территории города организациями всех форм собственности и организационно-правовых форм, должностными лицами и гражданами.

8. Решения, принимаемые городской Думой по вопросам ее компетенции, не могут ограничивать права и свободы граждан, коммерческих и некоммерческих организаций, установленные законом.

Статья 21. Утверждение городской Думой программ социально-экономического развития

1. Программы экономического и социального развития города утверждаются решениями городской Думы. Изменения в утвержденные планы и программы вносятся решениями городской Думы по представлениям Главы городской администрации или (и) депутатов городской Думы.

2. Городская Дума принимает комплексный план социально-экономического развития города, а также программы по отдельным направлениям развития города или по группам взаимосвязанных вопросов и направлений.

3. Программы и планы утверждаются городской Думой по представлениям Главы городской администрации. В обоснованиях программ указываются источники доходов, за счет которых будет осуществляться финансирование планов или программ, их достаточность для покрытия расходов.

4. Программы, утвержденные городской Думой, и мероприятия, предусмотренные данными программами, учитываются при составлении бюджета города.

5. Если программа принимается городской Думой как часть соответствующей программы, утвержденной на областном или федеральном уровнях, то об этом указывается в решении городской Думы об утверждении программы и рассматривается вопрос об участии вышестоящих бюджетов в финансировании мероприятий программы.

6. Если инициатива принятия той или иной программы исходит от комиссии и депутатов городской Думы, то последние, принимая решение в поддержку этой инициативы, предусматривают в нем поручение администрации города о разработке такой программы и представлении проекта в городскую Думу в установленный срок.

7. По остальным вопросам в части издания нормативных правовых актов, не оговоренных настоящим Регламентом, городская Дума руководствуется нормами Устава города и действующим законодательством.

Статья 22. Передача полномочий городской Думы

Городская Дума может принимать решение о передаче отдельных своих полномочий, не относящихся к исключительным полномочиям, другим органам городского самоуправления.

Статья 23. Контрольная деятельность городской Думы

1. Городская Дума осуществляет контрольную деятельность по вопросам городского самоуправления с учетом разграничения полномочий органов городского самоуправления. Обязательному контролю подлежит:

исполнение бюджета города;

исполнение решений, принятых городской Думой;

реализация планов и программ, принятых городской Думой;

деятельность Главы городской администрации по исполнению подписанного контракта;

соответствие актов органов и должностных лиц городского самоуправления требованиям законности.

2. Городская администрация подотчетна городской Думе за свою деятельность.

3. В ходе осуществления контрольных функций при выявлении городской Думой нарушений законодательства или решений, принятых в пределах ее компетенции, городская Дума вправе предложить соответствующим органам или должностным лицам устранить нарушения закона. В случае невыполнения указанных предписаний городская Дума вправе обратиться в судебные или правоохранительные органы для защиты законности.

Статья 24. Контроль за исполнением решений городской Думы

1. Решения городской Думы в окончательном варианте (с учетом замечаний и предложений, поступивших в ходе заседания) представляются председательствующим на заседании для подписания в срок не позднее пяти дней после проведения заседания городской Думы. Решения городской Думы подписываются председательствующему на заседании в пятидневный срок со дня их предоставления и вступают в силу в соответствии с Уставом города Малоярославца.

2. В решении городской Думы может указываться ответственный из числа депутатов, контролирующий исполнение принятого решения. Целью контроля являются выявление степени выполнения решения, определение причин, затрудняющих его исполнение, и лиц, препятствующих ходу выполнения данного решения, привлечение их к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3. Ответственный, на которого возложен контроль, обязан своевременно представлять информацию о ходе выполнения решения. После заслушивания информации городская Дума вправе: снять решение с контроля как выполненное; продлить срок выполнения решения; возложить контрольные полномочия на иное лицо; отменить решение; изменить решение или дополнить его; принять дополнительное решение.

Глава IV. РАБОТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ С ИЗБИРАТЕЛЯМИ

Статья 25. Принципы деятельности депутата

Депутат городской Думы представляет интересы городского населения соответствующего избирательного округа, строит свою деятельность в городской Думе в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Калужской области и Уставом города.

Депутат городской Думы осуществляет депутатскую деятельность, как правило, на непостоянной основе.

Депутатам городской Думы по специальному решению городской Думы из средств бюджета города может выплачиваться компенсация, устанавливаемая решением городской Думы, за время участия в заседаниях городской Думы, комиссий, членами которых они являются.

Взаимодействие депутатов городской Думы строится на основе равноправия и недопустимости подчиненности в отношениях между ними.

Статья 26. Обращения депутатов городской Думы

Депутат городской Думы вправе по вопросам, связанным с компетенцией городской Думы, обращаться с вопросами и обращениями в государственные органы, органы городского самоуправления, организации, предприятия, учреждения независимо от организационно-правовых форм и форм собственности. Названные инстанции обязаны ответить на вопрос или обращение депутата городской Думы по существу, на вопрос, не требующий дополнительного изучения и проверки, безотлагательно, но не позднее 15 дней, а в случае, если ответ на вопрос или обращение требует дополнительных сведений, необходимых для ответа, то в течение не более 30 дней.

Глава V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

Статья 27. Обеспечение работы городской Думы

1. Правовое, организационное, документальное, информационное, материально-техническое обеспечение работы городской Думы осуществляют аппарат городской Думы и городская администрация.

2. Аппарат городской Думы в обеспечение работы городской Думы:

ведает ее делопроизводством; обеспечивает протоколирование заседаний городской Думы; готовит и рассылает необходимые для работы депутатов городской Думы справки, информационные бюллетени, нормативные и иные материалы;

обеспечивает регистрацию и хранение документов городской Думы;

оформляет решения городской Думы и доводит их до сведения юридических, должностных лиц и граждан города;

осуществляет контроль за исполнением решений городской Думы в пределах своих полномочий, обеспечивает подготовку информации о ходе исполнения принятых решений.

Статья 28. Ответственные за обеспечение работы городской Думы

1. Штат сотрудников и персональный состав работников, обеспечивающих работу городской Думы, определяется городской Думой и утверждается Главой городского поселения.

2. Права и обязанности сотрудников, обеспечивающих работу городской Думы, определяются их должностными инструкциями. За неисполнение своих обязанностей они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Статья 29. Взаимодействие городской Думы и городской администрации

1. Органы представительной и исполнительной власти взаимодействуют исходя из интересов города, единства целей и задач в решении городских проблем на основании действующего законодательства и городских нормативных актов.

2. Городская администрация направляет в городскую Думу для ознакомления планы своей работы.

3. Руководители структурных подразделений и иные должностные лица городской администрации вправе (в необходимых случаях) присутствовать на заседаниях городской Думы, выступать на них, давать справки и отвечать на поставленные вопросы.

4. Осуществляя взаимодействие с городской Думой, Глава городской администрации вправе:

вносить предложения о созыве внеочередных заседаний городской Думы;

предлагать вопросы в повестку дня заседаний городской Думы;

выносить на рассмотрение городской Думы проекты решений, в том числе касающиеся деятельности городской администрации;

выступать с докладом и содокладом по вопросам повестки дня;

направлять на заседания городской Думы представителей городской администрации;

давать заключения по проектам решений.

5. Взаимодействие городской администрации с городской Думой может осуществляться в иных формах, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Регламентом.

Глава VI. РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ

И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ГОРОДА

Статья 30. Порядок внесения предложений о внесении изменений и дополнений в Устав города

1. Правом внесения предложений о внесении изменений и дополнений в Устав города обладают:

жители города в количестве не менее 3% от числа обладающих избирательным правом;

депутаты городской Думы в количестве не менее 1/3 (7 депутатов) от установленного численного состава;

Глава городского поселения;

Глава городской администрации.

2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Устав города подаются в городскую Думу в письменном виде с обоснованием их необходимости.

3. Предложения, не отвечающие требованиям [пунктов 1](#P300), [2](#P305) настоящей статьи, на рассмотрение городской Думы не принимаются.

Статья 31. Порядок рассмотрения предложений о внесении изменений и дополнений в Устав города

1. Для систематизации и обработки поступивших предложений создается комиссия при городской Думе.

2. В установленный срок комиссия представляет на рассмотрение городской Думы свое заключение по внесенным предложениям.

3. Рассмотрев внесенные предложения об изменениях и дополнениях в Устав города и заключение комиссии, городская Дума принимает одно из следующих решений:

одобрить внесенные предложения (голосование проходит по каждому предложению отдельно);

отклонить внесенные предложения.

Статья 32. Внесение изменений и дополнений в Устав города

1. Изменения и дополнения в Устав города принимаются в случае, если за это решение проголосовало не менее 2/3 депутатов от установленного количества депутатов.

2. Принятые изменения и дополнения регистрируются в учреждении юстиции и вступают в силу с момента их опубликования в городских средствах массовой информации.