



ДУМА ГОРОДА ЗАВОЛЖЬЯ ГОРОДЕЦКОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

От 27.10.2010

№ 167

Об утверждении Положения
об администрации города Заволжья

На основании Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Закона "О муниципальной службе в Нижегородской области" от 03.08.2007 № 99-З и устава г. Заволжья, Дума города Заволжья **решает** :

1. Утвердить в новой редакции Положение «Об администрации города Заволжья». –Прилагается.

2. Решения Думы от 17.05.2006 № 57 «Об утверждении Положения об администрации города Заволжья» и от 21.01.2009 №2 "О внесении изменений в Положение об администрации города Заволжья" считать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Новости Заволжья».

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы по законности, местному самоуправлению, связям с общественными, религиозными организациями и средствами массовой информации (И.А. Лебедева).

Глава местного самоуправления

А.А.Лебедев

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЗАВОЛЖЬЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Администрация муниципального образования городское поселение город Заволжья Городецкого района Нижегородской области (далее - администрация города Заволжья) в соответствии с действующим законодательством и уставом города Заволжья входит в структуру органов местного самоуправления и является исполнительно-распорядительным органом города Заволжья по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий , переданных органам местного самоуправления Федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

2. Администрация города Заволжья в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, Уставом города Заволжья, нормативными правовыми актами Думы города Заволжья, главы местного самоуправления и администрации города Заволжья.

3. Администрацией города руководит глава администрации города на принципах единоначалия. Глава администрации несет ответственность за деятельность администрации города Заволжья перед Думой и населением города Заволжья

5. Администрация города Заволжья подотчетна Думе города Заволжья в пределах ее компетенции.

6. Администрация города Заволжья является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, фирменные бланки, а также лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Полное наименование: администрация города Заволжья Городецкого района Нижегородской области.

Юридический адрес: 607650, Нижегородская область, город Заволжья, ул. Мира, д. 19

2. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ФИНАНСОВАЯ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

1. Администрация города Заволжья как юридическое лицо располагает собственными средствами и имуществом и распоряжается ими самостоятельно.

2. Финансовую основу деятельности администрации города Заволжья составляют средства местного бюджета, ценные бумаги, кредитные и иные финансовые ресурсы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Экономическую основу деятельности администрации города Заволжья составляют объекты муниципальной собственности, объекты и имущество, находящиеся в ведении городской администрации.

Передача объектов муниципальной собственности с правом управления и распоряжения имуществом осуществляется городской администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

3. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЗАВОЛЖЬЯ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

1. К полномочиям администрации города Заволжья относится обеспечение исполнения вопросов местного значения, в том числе:

1.1. В области планирования, бюджета и финансов:

1) разрабатывает и вносит на утверждение Думы проекты планов и программ комплексного социально-экономического развития города и организует их исполнение;

2) запрашивает и получает от организаций, расположенных на территории города, необходимые сведения об их планах и мероприятиях, которые могут иметь экологические, демографические и иные последствия, затрагивающие интересы населения города;

3) составляет проект бюджета города, вносит его на утверждение Думы, осуществляет исполнение бюджета города в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и муниципальными правовыми актами, представляет отчет об исполнении бюджета города на утверждение Думы;

4) управляет муниципальным долгом;

5) осуществляет муниципальные внутренние заимствования и выдает муниципальные гарантии;

6) определяет порядок ведения реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета города.

1.2. В области управления муниципальной собственностью, взаимоотношений с организациями:

1) от имени города владеет, пользуется, распоряжается муниципальной собственностью города в порядке, установленном правовыми актами Думы;

2) подготавливает и вносит на утверждение Думы предложения о приватизации муниципального имущества и о приеме имущества в муниципальную собственность;

3) выступает заказчиком по поставке товаров, выполнению работ и оказанию услуг, связанных с решением вопросов местного значения и осуществлением отдельных государственных полномочий, обеспечиваемых за счет средств бюджета города;

4) создает условия для развития малого и среднего предпринимательства;

5) содействует развитию сельскохозяйственного производства;

6) ведет реестр муниципального имущества в установленном порядке.

1.3. В области использования земли и других природных ресурсов, охраны окружающей природной среды:

- 1) от имени города владеет, пользуется, распоряжается земельными участками, находящимися в муниципальной собственности;
- 2) резервирует земли в случаях, установленных законодательством;
- 3) изымает, в том числе путем выкупа, земельные участки для муниципальных нужд;
- 4) осуществляет муниципальный земельный и лесной контроль;
- 5) осуществляет в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочия собственника водных объектов, устанавливает правила использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информирует население об ограничениях использования таких водных объектов.

1.4. В области градостроительной и инвестиционной деятельности:

- 1) разрабатывает и вносит на утверждение Думы проект генерального плана города и изменений в него, организует его исполнение;
- 2) разрабатывает и вносит на утверждение Думы проекты правил землепользования и застройки города;
- 3) осуществляет контроль за соблюдением утвержденных проектов строительства объектов муниципальной собственности, организует экспертизу проектов строительства указанных объектов;
- 4) утверждает местные нормативы градостроительного проектирования;
- 5) принимает решения о подготовке документации по планировке территории и ее утверждении;
- 6) выдает разрешения на строительство;
- 7) выдает разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории города;
- 8) осуществляет подготовку градостроительных планов земельных участков в случаях, установленных федеральными законами, и утверждает их;
- 9) организует строительство муниципального жилищного фонда, создает условия для жилищного строительства, обеспечивает развитие инженерной и транспортной инфраструктуры города;
- 10) участвует в инвестиционной деятельности в качестве субъекта инвестиционной деятельности;
- 11) регулирует инвестиционную деятельность в случаях, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;
- 12) предоставляет на конкурсной основе муниципальные гарантии по инвестиционным проектам за счет средств бюджета города;
- 13) оказывает содействие привлечению инвестиций в экономику города и развитию промышленного потенциала города;
- 14) принимает решения о развитии застроенных территорий;
- 15) принимает решения о проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенных территорий.

1.5. В области транспорта, связи и информатизации:

1) осуществляет дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах города Заволжья, а также осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) создает условия для предоставления транспортных услуг населению и организует транспортное обслуживание населения в границах города;

3) создает условия для обеспечения жителей города услугами связи;

4) организует проведение работ по информатизации и информационно-аналитическому обеспечению деятельности органов местного самоуправления;

5) создает условия по обеспечению жителей города информационными и телекоммуникационными услугами;

6) организует формирование и учет муниципальных информационных ресурсов;

7) осуществляет мероприятия по обеспечению информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления;

8) создает условия для организации доступа жителей города к информации о деятельности органов местного самоуправления и жизни города.

1.6. В области жилищного, жилищно-коммунального обслуживания, предоставления услуг торговли, общественного питания и бытовых услуг:

1) ведет учет муниципального жилищного фонда;

2) организует содержание муниципального жилищного фонда, осуществляет контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

3) ведет учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставляет гражданам жилые помещения по договорам социального найма;

4) принимает решение о предоставлении малоимущим гражданам, проживающим в городе и нуждающимся в улучшении жилищных условий, по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и определяет орган, уполномоченный на заключение договора социального найма;

5) предоставляет жилые помещения муниципального специализированного жилого фонда в порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами;

6) устанавливает размер платы за жилое помещение в случаях, установленных федеральными законами;

7) устанавливает порядок определения размера платы за жилое помещение для граждан, проживающих в жилых помещениях домов системы социального обслуживания, в жилых помещениях фондов для временного поселения вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами, а также в общежитиях, в случаях, установленных федеральными законами;

8) передает жилые помещения в собственность гражданам в порядке приватизации;

9) согласовывает переустройство и перепланировку жилых помещений;

10) принимает решение о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые;

11) признает жилые помещения жилищного фонда непригодными для проживания, признает многоквартирные дома аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, признает помещения жилыми помещениями;

12) организует электро-, тепло-, газо-, водоснабжение, водоотведение, снабжение населения топливом;

13) организует благоустройство и озеленение территории города;

14) присваивает адреса объектам недвижимости (устанавливает нумерацию домов, зданий), организует установку указателей с названиями улиц и номерами домов;

15) организует сбор, вывоз бытовых отходов и мусора;

16) создает условия для развития торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения, организует рынки, торговые (ярмарочные) площадки;

17) организует освещение улиц;

18) организует ритуальные услуги и содержание мест захоронения.

1.7. В области туризма и культурного обслуживания населения:

1) создает условия для организации досуга и обеспечения жителей города услугами организаций культуры;

2) обеспечивает условия для развития на территории города физической культуры и массового спорта, организует проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий города;

3) обеспечивает сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности города, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории города;

4) организует проведение общегородских мероприятий в области культуры, спорта и туризма;

5) содействует развитию туризма, в том числе укреплению материально-технической базы туризма, обеспечению доступа всех слоев населения к туристским ресурсам города;

6) организует библиотечное обслуживание населения, осуществляет комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек города;

7) создает условия для массового отдыха жителей и организует обустройство мест массового отдыха населения;

8) создает, развивает и обеспечивает охрану лечебно-оздоровительных местностей на территории города;

9) организует и осуществляет мероприятия по работе с детьми и молодежью в городе;

10) создает условия для развития местного традиционного народного художественного творчества, принимает участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов на территории города;

11) организует подготовку, переподготовку и повышение квалификации выборных должностных лиц местного самоуправления, а также профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений.

1.8. В области социальной политики:

1) разрабатывает и осуществляет молодежную политику;

2) привлекает граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для города работ (в том числе дежурств) в порядке, установленном Думой.

1.9. В области обеспечения законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан:

1) осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата Думы города Заволжья, голосования по вопросам изменения границ города, преобразования муниципального образования;

2) содействует органам территориального общественного самоуправления в их деятельности;

3) организует и осуществляет мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории города от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

4) принимает решения о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях и организует их проведение;

5) решает вопросы обеспечения безопасности дорожного движения в соответствии с Федеральным законом;

6) создает аварийно-спасательные службы и (или) аварийно-спасательные формирования и организует их деятельность;

7) координирует деятельность всех аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований на территории города;

8) осуществляет мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

9) обеспечивает первичные меры пожарной безопасности;

10) содействует проведению публичных мероприятий, регламентирует вопросы проведения массовых мероприятий, проводимых по решению органов местного самоуправления, осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством;

11) формирует архивные фонды поселения;

12) организует прием населения, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан, принимает по ним необходимые меры в пределах своих полномочий;

13) осуществляет защиту прав потребителей в соответствии с федеральным законом;

14) принимает участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах города.

1.10. Администрация города Заволжья обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления города федеральными законами и законами Нижегородской области.

1.11. Администрация города Заволжья осуществляет иные исполнительно-распорядительные полномочия в соответствии с федеральными законами и законами Нижегородской области, правовыми актами Думы города Заволжья, иными муниципальными правовыми актами.

4. ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЗАВОЛЖЬЯ

1. Главой администрации города Заволжья является лицо, назначаемое на указанную должность по контракту, заключенному по результатам конкурса на замещение вакантной должности главы администрации.

Контракт с главой администрации заключается на срок полномочий Думы города Заволжья принявшей решение о назначении лица на должность главы администрации (до дня начала работы Думы нового созыва), но не менее чем на два года.

2. Условия контракта для главы администрации города Заволжья утверждаются Думой. Контракт с главой администрации города заключается главой местного самоуправления города.

5. ПОЛНОМОЧИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЗАВОЛЖЬЯ

1. Глава администрации города Заволжья обладает следующими полномочиями:

1) представляет на утверждение Думе проект бюджета города Заволжья и отчет о его исполнении;

2) представляет на рассмотрение Думы проекты нормативных правовых актов о введении или отмене местных налогов, а также другие правовые акты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет бюджета города;

3) осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств при исполнении бюджета города;

4) представляет на рассмотрение и утверждение Думе структуру администрации города Заволжья, формирует администрацию города Заволжья и руководит ее деятельностью в соответствии с Уставом города Заволжья, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами на принципах единоначалия и несет ответственность за результаты ее деятельности;

5) предлагает Думе кандидатуры на должности заместителей главы администрации, руководителя органа финансов города Заволжья для согласования;

6) по согласованию с главой города назначает на должность руководителей структурных подразделений администрации города Заволжья;

7) принимает меры поощрения и дисциплинарной ответственности к должностным лицам, муниципальным служащим и работникам городской администрации;

8) представляет на рассмотрение Думы планы и программы социально-экономического развития города, информирует об их утверждении, представляет отчеты об их исполнении;

9) рассматривает отчеты и доклады руководителей структурных подразделений администрации города Заволжья;

10) заключает от имени администрации города Заволжья договоры в пределах своей компетенции;

11) принимает меры по обеспечению и защите интересов города в суде, арбитражном суде, а также соответствующих органах государственной власти и управления;

12) от имени администрации города Заволжья подписывает иски в суды;

13) координирует деятельность по предотвращению чрезвычайных ситуаций в городе и ликвидации их последствий;

14) принимает меры к сохранению, реконструкции и использованию памятников истории и культуры города;

15) назначает и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

16) организует исполнение решений Думы города Заволжья;

17) организует в администрации города Заволжья и лично не реже одного раза в месяц ведет прием граждан, рассматривает и принимает решения по обращениям, осуществляет контроль за ведением приема граждан руководителями структурных подразделений администрации города Заволжья;

18) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом города, муниципальными правовыми актами.

6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О СТРУКТУРЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЗАВОЛЖЬЯ

1. В составе администрации города Заволжья создаются структурные подразделения в форме отделов.

Структура каждого отдела, его функции и задачи регламентируются отдельными положениями, утверждаемыми главой администрации города Заволжья.

2. Глава администрации города Заволжья имеет заместителей.

2.1. Количественный состав заместителей и направление их деятельности определяется главой администрации в соответствии со структурой администрации города Заволжья.

2.2. Распределение обязанностей между заместителями главы администрации, наделения их правом подписания муниципальных правовых актов

администрации города устанавливается распоряжением администрации города , издаваемого главой администрации города.

2.3. Глава администрации города вправе передавать заместителям главы администрации осуществление отдельных своих полномочий как в целях выполнения отдельных поручений (временно), так и без ограничения срока выполнения таких полномочий.

2.4. В случае отсутствия главы администрации по причине нахождения в отпуске, болезни, нахождения в длительной командировке или невозможности исполнения им своих обязанностей по иным основаниям в течение более чем один день его обязанности временно исполняет один из заместителей главы администрации в соответствии с распоряжением главы администрации города Заволжья.

В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации его обязанности на основании решения Думы города Заволжья исполняет один из заместителей главы администрации города Заволжья или иное должностное лицо до дня заключения контракта с вновь избранным главой администрации.

3. Структурные подразделения администрации города Заволжья создаются в целях эффективного управления и развития прогрессивных процессов в промышленности, социальной сфере, координации деятельности муниципальных предприятий и учреждений, функционирующих в рамках каждой отрасли, укрепления взаимовыгодного сотрудничества между администрацией, муниципальными предприятиями и учреждениями - с одной стороны и коммерческими и некоммерческими организациями иных форм собственности - с другой стороны, а также с целью обеспечения деятельности администрации города Заволжья в целом, в том числе для экономического и правового обеспечения управления городским хозяйством.

4. Структурные подразделения администрации города Заволжья могут иметь статус юридического лица. Основаниями для государственной регистрации структурных подразделений администрации города Заволжья в качестве юридических лиц являются решение Думы города Заволжья об учреждении соответствующего структурного подразделения и утверждения положения о нем.

5. Полномочия по осуществлению исполнительно-распорядительных функций, находящиеся в компетенции одного структурного подразделения, не могут быть приняты к исполнению другим структурным подразделением без отдельного письменного распоряжения главы администрации, изданного в пределах его компетенции и в соответствии с действующим законодательством.

6. Руководители структурных подразделений назначаются на должность и освобождаются от нее главой администрации города Заволжья по согласованию с главой города и осуществляют свою деятельность на основании трудового договора в соответствии с законодательством, Уставом города Заволжья, муниципальными правовыми актами.

7. ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЗАВОЛЖЬЯ

1. Администрация города Заволжья по предмету своей деятельности издает правовые акты в форме постановлений и распоряжений.

2. Глава администрации издает постановления администрации города по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Нижегородской области, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации города. Требования к содержанию и оформлению правовых актов администрации устанавливаются инструкцией по делопроизводству.

3. Правовые акты администрации города Заволжья подлежат обязательному исполнению на всей территории города.

4. Правовые акты администрации города Заволжья подписываются главой администрации либо должностным лицом, в установленном порядке осуществляющим полномочия главы администрации города Заволжья.

5. Правовые акты администрации города Заволжья не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным законам и законам Нижегородской области, Уставу города Заволжья, нормативным правовым актам Думы города Заволжья.

6. Нормативные правовые акты администрации города Заволжья, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию в средствах массовой информации и вступают в силу одновременно на всей территории города со дня их опубликования или по истечении установленного в нормативном правовом акте срока с момента опубликования.

7. Правовые акты администрации города Заволжья, не носящие нормативного характера, вступают в законную силу со дня их подписания, если не установлен иной срок вступления акта в законную силу.

8. Глава администрации вправе отменить правовые акты в следующих случаях:

а) вступления в противоречие с действующим законодательством ранее принятого правового акта;

б) вступления в законную силу решения суда об отмене правового акта;

в) отсутствия материального или финансового обеспечения для выполнения правового акта;

г) отсутствия необходимости в регулировании правоотношений правовым актом.

9. Правовые акты администрации города Заволжья могут быть отменены или признаны недействующими судом по заявлению физических и юридических лиц в установленном законом порядке.

10. Осуществление непосредственного контроля за исполнением правовых актов администрации города Заволжья возлагается на должностных лиц, указанных в самом правовом акте. Глава администрации города Заволжья осуществляет общий контроль за исполнением правовых актов администрации города Заволжья.

8. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ И РАБОТНИКИ АДМИНИСТРАЦИИ

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора.

2. Муниципальные должности муниципальной службы городского поселения устанавливаются в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Нижегородской области.

3. Поступление на муниципальную службу осуществляется в порядке назначения на должность или на конкурсной основе в соответствии с законодательством.

4. Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям, статус муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, а также квалификационные требования к должностям муниципальной службы, стажу и опыту работы по специальности, устанавливается положением о муниципальной службе в администрации города Заволжья.

5. Администрация города обеспечивает муниципальным служащим и другим сотрудникам доступ к информации с соблюдением требований законодательства о государственной тайне.

9. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЗАВОЛЖЬЯ

1. Администрация города Заволжья как юридическое лицо может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, заключать любые сделки гражданско-правового характера в пределах компетенции, установленной действующим законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, Уставом города Заволжья, настоящим Положением и иными правовыми актами Думы.

2. Администрация города Заволжья несет ответственность перед физическими и юридическими лицами, которая наступает в порядке, установленном федеральными законами, законами Нижегородской области и Уставом города Заволжья.

10. ВЗАИМООТНОШЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЗАВОЛЖЬЯ С ДУМОЙ

1. Взаимоотношения администрации города Заволжья с Думой основываются на принципе разделения полномочий в соответствии с действующим законодательством, Уставом города Заволжья, правовыми актами Думы.

2. Решения Думы города Заволжья обязательны для администрации города Заволжья, ее структурных подразделений и должностных лиц.

Администрация города Заволжья информирует Думу о ходе выполнения ее решений.

3. Администрация города Заволжья рассматривает поступившие в ее адрес рекомендации и предложения комиссий Думы, депутатов, сообщает им о результатах рассмотрения и принятых мерах.

4. Должностные лица администрации города Заволжья вправе присутствовать на заседаниях Думы, ее комиссий в соответствии с Регламентом Думы.

Должностные лица администрации города Заволжья приглашаются на заседания Думы или комиссии в порядке, установленном Регламентом Думы города Заволжья. Явка приглашенных обязательна.

5. Руководители и должностные лица администрации города Заволжья и ее структурных подразделений при обращении депутатов Думы по вопросам, связанным с депутатской деятельностью, обязаны обеспечивать депутатов консультациями специалистов и предоставлять ему необходимую информацию.