

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЩЕРБИНКА  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**РЕШЕНИЕ**

23 января 2025 года

№ 124/10

**Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Щербинка города Москвы и информации руководителей городских организаций**

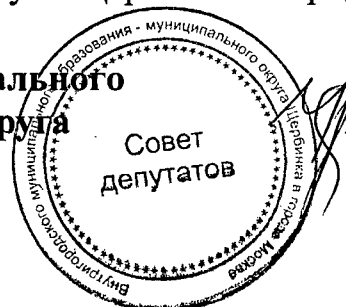
В соответствии с пунктами 1, 3-6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)» и постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Щербинка в городе Москве решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Щербинка города Москвы и информации руководителей городских организаций согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру ТиНАО города Москвы, управу района Щербинка города Москвы и руководителям городских организаций района Щербинка.

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Щербинка в городе Москве.

**Глава внутригородского  
образования – муниципального округа  
Щербинка в городе Москве**



**Н.А. Аникеева**

Приложение  
к решению Совета депутатов  
внутригородского муниципального  
образования – муниципального  
округа Щербинка в городе Москве  
от 23 января 2025 года № 124/10

**Регламент  
реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию  
отчета главы управы района Щербинка города Москвы и информации  
руководителей городских организаций**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Щербинка в городе Москве (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию на заседании Совета депутатов:

1) отчета главы управы района Щербинка города Москвы о результатах деятельности управы района;

2) информации руководителя государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Щербинка» (далее - ГБУ Жилищник района) о работе учреждения;

3) информации руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг о работе по обслуживанию населения внутригородского муниципального образования – муниципального округа Щербинка в городе Москве;

4) информации руководителя амбулаторно-поликлинического учреждения, обслуживающего население внутригородского муниципального образования – муниципального округа Щербинка в городе Москве, о работе учреждения;

5) информации руководителя социальной службы управления организации оказания социальных услуг по ЮЗАО и ТиНАО ГБУ «Мой социальный помощник», обслуживающего население внутригородского муниципального образования – муниципального округа Щербинка в городе Москве, о работе учреждения;

6) руководителя государственных общеобразовательных организаций города Москвы, обслуживающих население внутригородского муниципального образования – муниципального округа Щербинка в городе Москве, об осуществлении образовательной деятельности - в случае необходимости, но не более одного раза в год;

7) руководителя подразделений и филиалов государственных учреждений города Москвы, подведомственных префектуре ТиНАО города Москвы и осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, обслуживающего население внутригородского муниципального образования – муниципального округа Щербинка в городе Москве, о работе учреждения.

2. Ежегодное заслушивание информации руководителей ГБУ Жилищник района, поликлиники государственной системы здравоохранения города Москвы, руководителя социальной службы управления организации оказания социальных услуг по ЮЗАО и ТиНАО ГБУ «Мой социальный помощник» о работе возглавляемых ими учреждений, руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг о работе возглавляемого им филиала Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» в I квартале года, следующего за отчетным.

Ежегодное заслушивание информации руководителя государственного учреждения города Москвы, подведомственного префектуре ТиНАО города Москвы и осуществляющего организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства о работе возглавляемого им учреждения осуществляется на заседании Совета депутатов во II квартале года, следующего за отчетным.

3. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Щербинка города Москвы о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей городских организаций осуществляет глава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Щербинка в городе Москве (далее – муниципальный округ, глава муниципального округа).

4. Заседания Совета депутатов по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций проводятся открыто. На заседании могут присутствовать жители муниципального округа (далее – жители) и иные лица в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

## **II. Подготовка и проведение ежегодного заслушивания отчета главы управы района**

1. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует главу управы района о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным.

1.1. В первый год предоставления отчета главы управы района после формирования управы района и органов местного самоуправления, письменное информирование главы управы района о датах заседаний Совета депутатов в предстоящем квартале производится не позднее 30 января года следующего за отчетным.

1.2. В течение 10 дней со дня получения информации глава управы района направляет в Совет депутатов информацию о дате заседания Совета депутатов, на котором он представит отчет.

1.3. Дата заседания Совета депутатов, на котором будет проводиться заслушивание отчета главы управы района (далее – заседание по заслушиванию отчета), устанавливается планом работы Совета депутатов и (или) решением Совета депутатов.

2. Жители имеют право подавать свои предложения по вопросам к отчету главы управы района не позднее чем за 20 дней до дня заседания по заслушиванию отчета. Срок приема предложений жителей по вопросам к отчету главы управы района устанавливается протокольным решением Совета депутатов при определении даты заседания по заслушиванию отчета.

Информация о дате начала и окончания приема предложений жителей по вопросам к отчету главы управы района, почтовом адресе, номере факса, адресе электронной почты, номере контактного телефона размещается на официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Щербинка в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее 3 дней со дня определения даты заседания по заслушиванию отчета.

3. Депутаты Совета депутатов (далее – депутаты) подают свои предложения по вопросам к отчету главы управы района не позднее чем за 10 дней до дня заседания по заслушиванию отчета.

4. Профильная комиссия проводит обобщение предложений депутатов и жителей по вопросам к главе управы района и готовит проект перечня вопросов к главе управы района в течение 3 дней после дня окончания срока для внесения предложений. Вопросы, включаемые в проект перечня, должны быть связаны с осуществлением полномочий управы района.

5. Проект перечня вопросов к главе управы района направляется депутатам и утверждается протокольным решением на заседании Совета депутатов не позднее чем за 14 дней до дня заседания по заслушиванию отчета главы управы района.

6. Утвержденный перечень вопросов к главе управы района направляется в управу района не позднее чем за 10 дней до дня заседания по заслушиванию отчета.

7. Профильная комиссия готовит и вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов об отчете главы управы района.

8. Отчет о деятельности управы района представляет глава управы района лично. Продолжительность выступления главы управы составляет не более 45 минут.

9. Отчет главы управы района о результатах деятельности управы района должен содержать сведения об основных направлениях деятельности управы района за отчетный год, в том числе сведения:

- о результатах выполнения комплексной программы развития района;
- о взаимодействии управы района и жителей района по решению вопросов социально-экономического развития района.

10. После выступления депутаты могут задавать главе управы района устные вопросы по отчету. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

11. Жители, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы главе управы района после ответов на все вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

12. Вопросы главе управы района и ответы на них должны занимать не более 1,5 часов.

13. После окончания ответов на вопросы, депутаты вправе выступить по вопросам отчета главы управы района. Продолжительность выступлений депутатов – не более 30 минут, продолжительность одного выступления – не более 5 минут.

14. По окончании выступлений глава управы района вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более 10 минут.

15. По результатам заслушивания отчета главы управы района Совет депутатов принимает решение об отчете главы управы. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

16. Решение Совета депутатов об отчете главы управы направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру ТиНАО города Москвы, управу района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

### **III. Порядок ежегодного заслушивания информации руководителей городских организаций**

1. Заслушивание информации руководителей городских организаций, указанных в разделе I настоящего Регламента, осуществляется в следующем порядке:

1.1. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует руководителей городских организаций, указанных в подпунктах 2-7 пункта 1 раздела I настоящего Регламента о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным.

1.1.1. В первый год предоставления информации, после формирования органов местного самоуправления муниципального округа Щербинка в городе Москве, письменное информирование главы управы района о датах заседаний Совета депутатов в предстоящем квартале производится не позднее 30 января года следующего за отчетным.

1.2. Глава муниципального округа до 5 марта года, следующего за отчетным, письменно информирует руководителя городской организации, указанной в подпункте 8 пункта 1 раздела I настоящего Регламента о датах заседаний Совета депутатов во II квартале года, следующего за отчетным.

В течение 10 дней со дня получения информации руководители городских организаций направляют в Совет депутатов информацию о датах заседаний Совета депутатов, на которых будет представлена информация руководителей городских организаций.

Даты заседаний Совета депутатов, на которых будет проводиться заслушивание информации руководителей городских организаций, устанавливаются планом работы Совета депутатов и (или) решением Совета депутатов.

2. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов, на котором будет заслушиваться информация каждого руководителя городской организации, размещается на официальном сайте не позднее чем за 10 дней до дня такого заседания.

3. Профильная комиссия готовит и вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов по вопросу заслушивания информации руководителя городской организации.

4. Информацию о деятельности учреждения представляет руководитель городской организации лично. Продолжительность выступления руководителя городской организации составляет не более 25 минут.

5. После выступления руководителя городской организации депутаты могут задавать ему устные вопросы о работе организации. Время на один вопрос и ответ на него должно составлять не более 5 минут.

6. Жители, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы руководителю городской организации после ответов руководителя городской организации на вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

7. Вопросы руководителю городской организации и ответы на них должны занимать не более 1 часа.

8. По результатам заслушивания информации руководителя городской организации Совет депутатов принимает решение об информации руководителя городской организации. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

9. Решение Совета депутатов об информации руководителя городской организации направляется руководителю соответствующей городской организации, а также руководителю вышестоящей организации (в орган исполнительной власти города Москвы, выполняющего функции и полномочия учредителя соответствующей городской организации), в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов об информации руководителя городской организации подлежит официальному опубликованию.

#### **IV. Содержание информации руководителей городских организаций**

1. В информации руководителей, городских организаций, должны быть сформулированы актуальные проблемы деятельности соответствующего учреждения, филиала учреждения, предложения по их решению, в том числе во взаимодействии с Советом депутатов, а также результаты анализа наиболее типичных вопросов жителей района, относящихся к деятельности соответствующего учреждения, филиала учреждения.

2. Заседания Совета депутатов, на которых заслушивается информация руководителей, городских организаций являются открытыми. На заседании могут присутствовать жители муниципального округа и иные лица в случаях и порядке, установленном Советом депутатов.

3. Руководитель городской организации представляет информацию о деятельности соответствующего учреждения, филиала учреждения на заседании Совета депутатов лично. После представления информации руководитель отвечает на устные вопросы депутатов Совета депутатов и жителей муниципального округа, присутствующих на заседании Совета депутатов.

4. Информация руководителя ГБУ Жилищник района должна содержать сведения об основных направлениях и результатах деятельности ГБУ Жилищник района за истекший год, в том числе сведения:

- о благоустройстве и содержании территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий, парков, скверов и иных объектов благоустройства;
- о содержании и ремонте объектов дорожного хозяйства 3, 4 и 5 категорий;
- об управлении многоквартирными домами, предоставлении жилищно-коммунальных услуг, содержании объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры;
- о проведении капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории района;
- о содержании и текущем ремонте общедомового, а также внутриквартирного оборудования для инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности;
- о работе с обращениями граждан, а также сообщениями граждан, направленными с использованием подсистемы информационной системы публикации данных и приема сообщений пользователей - портала "Наш город" ([www.gorod.mos.ru](http://www.gorod.mos.ru));
- о расчетах за жилищно-коммунальные услуги с физическими и юридическими лицами;
- о взаимодействии с жителями района по решению вопросов в жилищно-коммунальной сфере.

5. Информация руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг (далее - МФЦ) должна содержать сведения об основных направлениях и результатах деятельности МФЦ за истекший год, в том числе:

- общее количество заявителей, обратившихся за государственными услугами (работами) в МФЦ, и объем услуг (работ) в натуральном выражении, оказанных за отчетный период;

- изменение (увеличение, уменьшение) количества обратившихся за государственными услугами (работами) в МФЦ заявителей и объема предоставленных услуг относительно предыдущего отчетного периода;

- количественная и качественная характеристика жалоб и претензий заявителей по вопросам работы МФЦ, динамика их снижения (роста) и принятые по результатам их рассмотрения меры.

6. Информация руководителя поликлиники государственной системы здравоохранения города Москвы должна содержать сведения об основных направлениях и результатах деятельности поликлиники за истекший год, в том числе:

- о показателях здоровья населения;

- о выполнении государственного задания по оказанию медицинской помощи населению и программ диспансеризации;

- о реализации программ профилактики заболеваний и санитарно-гигиеническом обучении населения.

7. Информация руководителя территориального центра социального обслуживания населения (далее - ТЦСО) должна содержать сведения об основных направлениях и результатах деятельности ТЦСО за истекший год, в том числе сведения:

- о результатах предоставления социальной помощи нуждающимся лицам (лицам пожилого возраста, инвалидам, несовершеннолетним детям, семьям с детьми и др.);

- об оценке качества предоставления ТЦСО потребителям гарантированных государственных услуг;

- о новых формах социального обслуживания населения.

8. Информация руководителя государственного учреждения города Москвы, осуществляющего организацию досуговой и спортивной работы с населением по месту жительства, должна содержать сведения об основных направлениях и результатах деятельности возглавляемого им учреждения за истекший год, в том числе сведения (в зависимости от направлений деятельности учреждения):

- об организации работы по общефизической подготовке и видам спорта (единоборства, игровые, прикладные, спортивно-технические и другие виды спорта);

- об организации соревнований и физкультурно-спортивных праздников;

- об обеспечении участия жителей района в мероприятиях, проводимых в рамках массовых городских движений, смотров, конкурсов в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;

- об организации досуговой, социально-воспитательной работы (художественное воспитание и эстетическое развитие, техническая деятельность и трудовое воспитание, эколого-краеведческая деятельность, туризм, военно-спортивная, историко-патриотическая и спортивно-техническая деятельность, компьютерная техника, программирование и другие направления работы);

- об организации и проведении праздников, смотров, конкурсов, культурно-массовых и досуговых мероприятий;

- об участии в организации и проведении районных, окружных и городских физкультурных, спортивно-массовых и досуговых мероприятий.