СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ — МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЙКОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕШЕНИЕ

14.05.2026 № 06/06

Об утверждении Порядка представления и заслушивания ежегодного отчета главы администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве о результатах своей деятельности и результатах деятельности администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве

На основании пункта 11 части 1 статьи 16, пункта 2 части 14 статьи 22 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», пункта 18 части 4 статьи 12, пункта 2 части 13.1 статьи 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», подпункта 16 пункта 1 статьи 6, подпункта 2 пункта 1 статьи 17 Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве **Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве решил:**

1. Утвердить Порядок представления и заслушивания ежегодного отчета главы администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве о результатах своей деятельности и результатах деятельности администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

Заместитель председателя Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве **Б.А. Скоробогатов**

Приложение
к решению Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве
от 14.05.2026 № 06/06

Порядок
представления и заслушивания ежегодного отчета главы администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве о результатах своей деятельности и результатах деятельности администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве

1. Настоящий Порядок определяет правила представления Совету депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве (далее соответственно – Совет депутатов, муниципальный округ) главой администрации муниципального округа (далее – глава администрации) ежегодного отчета о результатах своей деятельности и результатах деятельности администрации муниципального округа (далее – отчет), а также особенности заслушивания Советом депутатов отчета.

2. Глава администрации представляет Совету депутатов отчет, содержащий предусмотренную настоящим Порядком информацию о своей деятельности и деятельности администрации муниципального округа (далее – администрация) в отчетном периоде.

Отчетным периодом является календарный год (с 1 января по 31 декабря соответствующего года), за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта.

В случае если в отчетном году глава администрации осуществлял свои полномочия менее 12 месяцев, то отчетным периодом признается период времени со дня вступления в должность главы администрации по 31 декабря соответствующего года. При этом отчет должен содержать информацию о деятельности администрации в отчетном периоде, указанном в абзаце втором настоящего пункта.

Отчет представляется ежегодно не позднее 1 июля года, следующего за отчетным периодом.

3. Отчет представляется Совету депутатов в форме личного выступления главы администрации на заседании Совета депутатов, дата которого устанавливается планом работы Совета депутатов на соответствующий период по предложению главы администрации (далее – заседание по заслушиванию отчета).

Указанное выступление по усмотрению главы администрации может сопровождаться презентационными материалами, в том числе текстовыми, графическими и аудиовизуальными.

4. В случае если глава администрации не может представить отчет на заседании по заслушиванию отчета в связи с состоянием своего здоровья или другими уважительными причинами, Советом депутатов может быть установлена новая дата заседания по заслушиванию отчета в порядке, предусмотренном абзацем первым пункта 3 настоящего Порядка, по предложению главы администрации или главы муниципального округа (в случае если у главы администрации отсутствует возможность внести такое предложение). При этом пребывание главы администрации в ежегодном оплачиваемом отпуске не является основанием для установления новой даты заседания по заслушиванию отчета.

5. Депутаты Совета депутатов (далее – депутаты) и жители муниципального округа имеют право задать главе администрации вопросы, соответствующие требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка. Каждый депутат, житель муниципального округа может задать главе администрации один вопрос.

Вопросы могут быть направлены главе администрации не позднее чем за 10 дней до заседания по заслушиванию отчета почтовой связью по месту нахождения администрации, по электронной почте, адрес которой указан на ее официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или представлены лично в письменном виде в администрацию (в дни и часы ее работы).

6. Поступившие вопросы подлежат регистрации администрацией не позднее одного рабочего дня следующего за днем их поступления при наличии в них сведений, позволяющих определить автора вопроса:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) – для депутата и жителя муниципального округа;

адрес места жительства на территории муниципального округа (без указания номера квартиры) – для жителя муниципального округа.

При этом вопросы, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу граждан, призывы к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, а также направленные (представленные) с нарушением настоящего Порядка, регистрации и рассмотрению не подлежат.

7. В случае если от одного и того же депутата или жителя муниципального округа будет зарегистрировано более одного вопроса, то в ходе представления Совету депутатов отчета (пункт 12 настоящего Порядка) глава администрации дает ответ на один из таких вопросов по своему усмотрению, а также в случае отсутствия вопросов от других депутатов или жителей муниципального округа, вправе дать ответы на все зарегистрированные такие вопросы.

На зарегистрированные вопросы, ответы на которые не были даны при представлении Совету депутатов отчета, авторам вопросов направляются ответы главы администрации в письменном виде в срок, не превышающий 60 дней после дня представления отчета на заседании по заслушиванию отчета. В случае если в вопросе не указан почтовый адрес или адрес электронной почты автора вопроса – жителя муниципального округа, по которому должен быть направлен ответ, ответ на вопрос не дается.

8. Вопросы главе администрации:

1) должны быть связаны с полномочиями главы администрации и (или) администрации;

2) должны касаться деятельности главы администрации и (или) администрации, осуществлявшейся в отчетном периоде;

3) не должны содержать нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу граждан, призывы к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности.

9. Отчет должен содержать анализ деятельности главы администрации по обеспечению осуществления администрацией полномочий, установленных Уставом муниципального округа, отдельных государственных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления муниципального округа законами города Москвы, осуществление которых возложено на администрацию, а также сведения:

об осуществлении полномочий, установленных Уставом муниципального округа, и отдельных государственных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления законами города Москвы, осуществление которых возложено на администрацию;

о принятых (изданных) муниципальных правовых актах администрации (виды, количество и сферы регулирования);

о взаимодействии с органами государственной власти города Москвы, территориальными исполнительными органами города Москвы, иными исполнительными органами города Москвы, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, с действующими на территории муниципального округа организациями независимо от их организационно-правовой формы, общественными объединениями, а также с жителями муниципального округа;

о работе с обращениями (краткий обзор поступивших обращений, включая категории авторов обращений и адресатов, обобщенная информация о результатах их рассмотрения и принятых мерах), о личном приеме граждан и иных лиц;

об осуществлении главой администрации правотворческой инициативы в Совете депутатов;

о мерах (мероприятиях) по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации;

о кадровой работе;

о межмуниципальном сотрудничестве (при наличии);

о принятых мерах по обеспечению и защите интересов муниципального округа, администрации в соответствующих органах государственной власти и в судебном порядке (при наличии);

о проблемных вопросах в деятельности главы администрации, администрации, мерах, принятых для их решения, причинах, не позволивших их решить (при наличии);

о мерах прокурорского реагирования (виды, количество, направления деятельности главы администрации, администрации), принятых в отношении

главы администрации, администрации, и результатах их рассмотрения (при наличии).

10. По усмотрению главы администрации в отчете могут быть отражены иные дополнительные сведения.

11. Заседание по заслушиванию отчета проводится открыто.

На заседании по заслушиванию отчета могут присутствовать жители муниципального округа и иные лица в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

12. Продолжительность выступления главы администрации на заседании по заслушиванию отчета составляет не более 1 часа. По просьбе главы администрации продолжительность его выступления увеличивается, но не более чем на 1 час.

13. После выступления главы администрации депутаты и жители муниципального округа, присутствующие на заседании по заслушиванию отчета (далее – жители), могут задать главе администрации вопросы по представленному Совету депутатов отчету (далее – вопросы) в пределах времени, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта. Вопросы должны соответствовать требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

Очередность выступления депутатов с вопросами определяется в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

Жители могут задавать вопросы после ответов главы администрации на вопросы депутатов с разрешения председательствующего на заседании по заслушиванию отчета.

Вопросы главе администрации и ответы на них должны занимать не более 1,5 часов.

14. После окончания выступления главы администрации с ответами на вопросы депутаты и жители вправе выступить по итогам заслушивания отчета и ответов главы администрации на вопросы депутатов и жителей в порядке очередности, предусмотренной соответственно абзацами вторым и третьим пункта 13 настоящего Порядка, в пределах времени, указанного в абзаце втором настоящего пункта. Продолжительность одного выступления не может превышать 3 минут.

Общая продолжительность выступлений депутатов и жителей должна составлять не более 30 минут.

15. По окончании выступлений депутатов и жителей глава администрации вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более 10 минут.

16. По результатам заслушивания отчета Совет депутатов в порядке, установленном Уставом муниципального округа и Регламентом Совета депутатов, принимает одно из следующих решений:

1) признать удовлетворительной деятельность главы администрации в отчетном периоде;

2) признать неудовлетворительной деятельность главы администрации в отчетном периоде;

3) принять отчет к сведению в случаях, установленных абзацем третьим пункта 2 и пунктом 19 настоящего Порядка.

17. Решение Совета депутатов, предусмотренное подпунктом 2 пункта 16 настоящего Порядка, должно быть мотивированным и может быть обжаловано главой администрации в судебном порядке.

18. Отчет, подготовленный в форме текстового документа, изготовленный на бумажном носителе и подписанный главой администрации, должен быть размещен в виде его электронного образа на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не превышающий 14 дней со дня представления отчета на заседании по его заслушиванию. Указанный отчет может содержать рисунки, фотоизображения, таблицы, графики, схемы, иные графические данные, а также текстовые, табличные и графические приложения.

19. В случае если в установленном Уставом муниципального округа порядке глава администрации не назначен, временно исполняющий полномочия главы администрации представляет Совету депутатов отчет о результатах своей деятельности и результатах деятельности администрации, а Совет депутатов заслушивает указанный отчет в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим Порядком для представления и заслушивания отчета главы администрации о результатах его деятельности и результатах деятельности администрации.