СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НАГАТИНСКИЙ ЗАТОН
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕШЕНИЕ

07 мая 2026 г. № 05/03

Об утверждении Порядка представления и заслушивания ежегодного отчета руководителя аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве о результатах своей деятельности и результатах деятельности аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагатинский затон 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 2 пункта 1 статьи 17 Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве, Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве решил:

1. Утвердить Порядок представления и заслушивания ежегодного отчета руководителя аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве о результатах своей деятельности и результатах деятельности аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве согласно приложению к настоящему решению.

2. Установить, что Порядок, указанный в пункте 1 настоящего решения, применяется при представлении и заслушивании ежегодного отчета руководителя аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве о результатах своей деятельности и результатах деятельности аппарата Совета депутатов внутригородского

муниципального образования – муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве в 2026 году.

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

Глава муниципального округа
Нагатинский затон в городе Москве **Р.Е. Винокуров**

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Нагатинский затон в городе Москве
от 07.05.2026 № 05/03

Порядок
представления и заслушивания ежегодного отчета руководителя аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве о результатах своей деятельности и результатах деятельности аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве

1. Настоящий Порядок определяет правила представления Совету депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве (далее соответственно – Совет депутатов, муниципальный округ) руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа (далее – руководитель аппарата Совета депутатов) ежегодного отчета о результатах своей деятельности и результатах деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа (далее – отчет), а также особенности заслушивания Советом депутатов отчета.

2. Руководитель аппарата Совета депутатов представляет Совету депутатов отчет, содержащий предусмотренную настоящим Порядком информацию о своей деятельности и деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат Совета депутатов) 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 руководитель аппарата Совета депутатов осуществлял свои полномочия менее 12 месяцев, то отчетным периодом признается период времени со дня вступления в должность руководителя аппарата Совета депутатов по 31 декабря соответствующего года. При этом отчет должен содержать информацию о деятельности аппарата Совета депутатов 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 руководителя аппарата Совета депутатов на заседании Совета депутатов, дата которого устанавливается планом работы Совета депутатов на соответствующий период по предложению руководителя аппарата Совета депутатов (далее – заседание по заслушиванию отчета).

Указанное выступление по усмотрению руководителя аппарата Совета депутатов может сопровождаться презентационными материалами, в том числе текстовыми, графическими и аудиовизуальными.

4. В случае если руководитель аппарата Совета депутатов 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 руководителя аппарата Совета депутатов или главы муниципального округа (в случае если у руководителя аппарата Совета депутатов отсутствует возможность внести такое предложение).

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

Вопросы могут быть направлены руководителю аппарата Совета депутатов не позднее чем за 10 дней до заседания по заслушиванию отчета почтовой связью по месту нахождения аппарата Совета депутатов, по электронной почте, адрес которой указан на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или представлены лично в письменном виде в аппарат Совета депутатов (в дни и часы его работы).

6. Поступившие вопросы подлежат регистрации аппаратом Совета депутатов 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) руководитель аппарата Совета депутатов 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 руководителя аппарата Совета депутатов 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 руководителю аппарата Совета депутатов:

1) должны быть связаны с полномочиями руководителя аппарата Совета депутатов и (или) аппарата Совета депутатов;

2) должны касаться деятельности руководителя аппарата Совета депутатов и (или) аппарата Совета депутатов, 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 руководителя аппарата Совета депутатов по обеспечению осуществления аппаратом Совета депутатов полномочий, установленных Уставом муниципального округа, отдельных государственных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления муниципального округа законами города Москвы, осуществление которых возложено на аппарат Совета депутатов, а также может содержать следующие 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 аппарат Совета депутатов;

о принятых (изданных) муниципальных правовых актах аппарата Совета депутатов (вид, 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, обобщенная информация о результатах их рассмотрения и принятых мерах), о личном приеме граждан и иных лиц;

о мерах (мероприятиях) по обеспечению доступа к информации о деятельности аппарата Совета депутатов;

о кадровой работе;

о межмуниципальном сотрудничестве (при наличии);

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

о проблемных вопросах в деятельности руководителя аппарата Совета депутатов, аппарата Совета депутатов, мерах, принятых для их решения, причинах, не позволивших их решить (при наличии);

о мерах прокурорского реагирования (вид, количество, направления деятельности руководителя аппарата Совета депутатов, аппарата Совета депутатов), принятых в отношении руководителя аппарата Совета депутатов, аппарата Совета депутатов, и результатах их рассмотрения (при наличии).

10. По усмотрению руководителя аппарата Совета депутатов 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 руководителя аппарата Совета депутатов на заседании по заслушиванию отчета составляет не более 1 часа. По просьбе руководителя аппарата Совета депутатов продолжительность его выступления увеличивается, но не более чем на 30 минут.

13. После выступления руководителя аппарата Совета депутатов депутаты и жители муниципального округа, присутствующие на заседании по заслушиванию отчета (далее – жители), могут задать руководителю аппарата Совета депутатов 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 руководителя аппарата Совета депутатов на вопросы депутатов с разрешения председательствующего на заседании по заслушиванию отчета.

Вопросы руководителю аппарата Совета депутатов / главе администрации и ответы на них должны занимать не более 40 минут.

14. После окончания выступления руководителя аппарата Совета депутатов с ответами на вопросы депутаты и жители вправе выступить по итогам заслушивания отчета и ответов руководителя аппарата Совета депутатов 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 руководитель аппарата Совета депутатов 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 руководителя аппарата Совета депутатов в отчетном периоде;

2) признать неудовлетворительной деятельность руководителя аппарата Совета депутатов 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 руководителем аппарата Совета депутатов в судебном порядке.

18. Отчет, подготовленный в форме текстового документа, изготовленный на бумажном носителе и подписанный руководителем аппарата Совета депутатов, должен быть размещен в виде его электронного образа на официальном сайте аппарата Совета депутатов 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 руководитель аппарата Совета депутатов не назначен, временно исполняющий полномочия руководителя аппарата Совета депутатов представляет Совету депутатов отчет о результатах своей деятельности и результатах деятельности аппарата Совета депутатов, а Совет депутатов заслушивает указанный отчет в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим Порядком для представления и

заслушивания отчета руководителя аппарата Совета депутатов о результатах его деятельности и результатах деятельности аппарата Совета депутатов.