

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
ЧЕРТАНОВО ЦЕНТРАЛЬНОЕ

РЕШЕНИЕ

08 ноября 2022 года № 01-03-94

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

В соответствии с пунктами 1, 3-7 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов 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 муниципального округа Чертаново Центральное решил:**

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

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное:

от 22 сентября 2020 года № 01-03-86 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Чертаново Центральное города Москвы и информации руководителей городских организаций»;

от 26 мая 2021 года № 01-03-56 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 22 сентября 2020 года № 01-03-86 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы

управы района Чертаново Центральное города Москвы и информации руководителей городских организаций».

3. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы, управу района Чертаново Центральное города Москвы, государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Чертаново Центральное», многофункциональный центр предоставления государственных услуг населению муниципального округа Чертаново Центральное, амбулаторно-поликлинические учреждения, обслуживающие население муниципального округа Чертаново Центральное, территориальный центр социального обслуживания «Чертаново», государственные образовательные учреждения города Москвы, обслуживающие население муниципального округа Чертаново Центральное в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Чертаново Центральное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.chertanovocentr.ru.

**Глава муниципального округа
Чертаново Центральное**

Н.Н. Шиндряева

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

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – Совет депутатов, муниципальный округ) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Чертаново Центральное города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Чертаново Центральное города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации руководителей о работе следующих учреждений:

1) государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Чертаново Центральное»;

2) многофункционального центра предоставления государственных услуг, обслуживающего население муниципального округа Чертаново Центральное;

3) амбулаторно-поликлинических учреждений, обслуживающих население муниципального округа Чертаново Центральное;

4) территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающего население муниципального округа Чертаново Центральное;

5) государственного учреждения города Москвы, осуществляющего организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, обслуживающего население муниципального округа Чертаново Центральное;

6) государственных бюджетных общеобразовательных учреждений города Москвы, обслуживающих население муниципального округа Чертаново Центральное (в случае необходимости).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей учреждений, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, о работе учреждения (далее – информация руководителей городских организаций) осуществляет глава муниципального округа, Комиссия Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное по развитию местного самоуправления и организации работы Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – профильная комиссия).

3. 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.

Подготовка и проведение ежегодного заслушивания отчета главы управы района

4. 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. 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.

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

5. 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 муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее 3 дней со дня определения даты заседания по заслушиванию отчета.

6. Депутаты Совета депутатов (далее – депутаты) подают свои предложения по вопросам к отчету главы управы района не позднее чем за 20 дней до дня заседания по заслушиванию отчета.

7. 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.

8. 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.

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

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

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

12. 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.

13. 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.

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

15. 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.

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

17. 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.

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

Решение Совета депутатов об отчете главы управы подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Подготовка и проведение ежегодного заслушивания информации руководителей городских организаций

19. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует руководителей городских организаций, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным, и до 5 марта года, следующего за отчетным, – руководителей городских организаций, указанных в подпунктах 5-6 пункта 1 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.

20. 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.

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

22. В информации руководителей учреждений также должны быть сформулированы актуальные проблемы деятельности 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.

23. Информацию о деятельности учреждения представляет руководитель городской организации лично. Продолжительность выступления руководителя городской организации составляет не более 45 минут.

24. 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.

25. 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.

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

27. 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.

28. Копия решения 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 рабочих дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов об информации руководителя городской организации подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».