

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
Муниципального округа Раменки

РЕШЕНИЕ

23.06.2016 г. 01-02/72 (7)

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

В соответствии с пунктами 1, 3-7,9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы» 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 решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Раменки города Москвы и информации руководителей городских организаций (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Раменки города Москвы, ГБУ «Жилищник района Раменки», филиал ГБУ города Москвы «МФЦ г. Москвы» Центр государственных услуг района Раменки «Мои документы», ГБУЗ «Городская поликлиника № 209» Департамента здравоохранения города Москвы», ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 131» Департамента здравоохранения города Москвы», ГБУ ТЦСО «Проспект Вернадского», дирекцию природных территорий «Долина реки Сетунь» ГПБУ «Мосприрода», ГБУ «Досуговый центр «Ровесник»» в течение трех дней со дня его принятия.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

5. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Раменки от 17 января 2013 года № 01-02/7(1) «Об утверждении Регламента реализации полномочий по заслушиванию отчета главы управы

района Раменки города Москвы и информации руководителей городских организаций».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

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

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Раменки (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Раменки города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Раменки города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации руководителей следующих городских организаций (далее – руководители городских организаций):

1) государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Раменки» о работе учреждения;

2) филиала ГБУ города Москвы «МФЦ г. Москвы» Центр государственных услуг района Раменки «Мои документы», (далее – муниципальный округ);

3) ГБУЗ «Городская поликлиника № 209» Департамента здравоохранения города Москвы»;

4) ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 131» Департамента здравоохранения города Москвы»;

5) ГБУ ТЦСО «Проспект Вернадского» о работе учреждения;

6) Дирекции природных территорий «Долина реки Сетунь» ГПБУ «Мосприрода».

7) ГБУ города Москвы «Досуговый центр «Ровесник»», подведомственного префектуре Западного административного округа города Москвы и осуществляющего организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, обслуживающего население муниципального округа, о работе учреждения

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 городских организаций осуществляет глава муниципального округа и Постоянные комиссии Совета депутатов муниципального округа Раменки по жилищно-коммунальному хозяйству и

развитию самоуправления в жилищной сфере и по социальной политике, культуре, спорту и досугу (далее – профильные комиссии).

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. Совет депутатов до конца отчетного года по согласованию с главой управы района назначает дату заседания Совета депутатов, на котором будет проводиться заслушивание отчета главы управы района в первом квартале следующего года.

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. Профильные комиссии проводят 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 Западного административного округа города Москвы, управу района и размещается на официальном сайте в течение 3 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. Совет депутатов до конца отчетного года по согласованию с руководителями городских организаций назначает даты заседаний Совета депутатов, на котором будет проводиться заслушивание информации руководителей городских организаций в первом квартале следующего года.

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. Профильные комиссии готовят и вносят в Совет депутатов проект решения Совета депутатов по вопросу заслушивания информации руководителя городской организации.

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

23. 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.

24. 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.

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

26. 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.

27. 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 опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».