

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ФИЛЁВСКИЙ ПАРК
РЕШЕНИЕ**

27 мая 2014г. № 9/5

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчёта главы управы района Филёвский парк 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 отчёта главы управы района и информации руководителей городских организаций» **Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:**

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

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Филёвский парк города Москвы, ГБУ «Жилищник» района Филёвский парк, многофункциональный центр предоставления государственных услуг населению, амбулаторно-поликлиническое учреждение, территориальный центр социального обслуживания населения в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 29 января 2013 года № 1/4 «Об утверждении Регламента реализации полномочий по заслушиванию отчёта главы управы района Филёвский парк города Москвы и информации руководителей городских организаций».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Филёвский парк Юдина Ю.Г.

**Глава муниципального округа
Филёвский парк**

Ю.Г.Юдин

Приложение

к решению Совета депутатов
муниципального округа Филёвский парк
от 27 мая 2014 года № 9/5

РЕГЛАМЕНТ

реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчёта главы управы района Филёвский парк города Москвы и информации руководителей городских организаций

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Филёвский парк (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчёта главы управы района Филёвский парк города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Филёвский парк города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации руководителей: государственного бюджетного учреждения «Жилищник» района Филёвский парк, многофункционального центра предоставления государственных услуг населению, территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающих население муниципального округа Филёвский парк (далее – муниципальный округ), амбулаторно-поликлинического учреждения (далее – руководители городских организаций) о работе учреждения.

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчёта главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчёт главы управы района) и информации руководителей городских организаций о работе учреждения (далее – информация руководителей городских организаций) осуществляет глава муниципального округа и комиссия Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк по развитию муниципального округа (далее – профильная комиссия).

3. Заседания Совета депутатов по ежегодному заслушиванию отчёта 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 отчёта главы управы района

4. Глава муниципального округа до 5 декабря отчётного года письменно информирует главу управы района о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчётным. 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 отчёт.

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

5. Жители имеют право подавать свои предложения по вопросам к отчёту главы управы района не позднее, чем за 20 дней до дня заседания по заслушиванию отчёта. Срок приёма предложений жителей по вопросам к отчёту главы управы района устанавливается протокольным решением Совета депутатов при определении даты заседания по заслушиванию отчёта.

Информация о дате начала и окончания приёма предложений жителей по вопросам к отчёту 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 отчёта.

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

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

9. Перечень вопросов к главе управы района направляется в управу района не позднее, чем за 10 дней до дня заседания по заслушиванию отчёта.

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

11. Отчёт 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 отчёту. 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 отчёта 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 отчёта главы управы района Совет депутатов принимает решение об отчёте главы управы. Решение считается принятым,

если за него проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

18. Решение Совета депутатов об отчёте 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 отчёте 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 отчётного года письменно информирует руководителей городских организаций о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчётным.

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. 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».

