

**О внесении изменений в решение
муниципального Собрания
внутригородского муниципального
образования Головинское в городе
Москве от 30 октября 2012 года № 85 «Об
утверждении Регламента реализации
полномочий по заслушиванию отчета
главы управы Головинского района
города Москвы и информации
руководителей городских организаций»**

На основании Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы», согласно постановлению 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»

Советом депутатов принято решение

1. Внести в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 30 октября 2012 года № 85 «Об утверждении Регламента реализации полномочий по заслушиванию отчета главы управы Головинского района города Москвы и информации руководителей городских организаций» (далее – решение) следующие изменения:

1.1. В приложении к решению:

1) слова «внутригородское муниципальное образование Головинское в городе Москве» заменить словами «муниципальный округ Головинский» в соответствующем падеже;

2) слова «муниципальное Собрание», «Руководитель муниципального образования», «Руководитель муниципалитета», «муниципалитет» заменить соответственно словами «Совет депутатов», «глава муниципального округа», «глава администрации» и «администрация» в соответствующем падеже.

1.2. Пункт 1.1. приложения к решению изложить в следующей редакции:

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

1) государственного бюджетного учреждения города Москвы Жилищник Головинского района о работе учреждения;

2) многофункционального центра предоставления государственных услуг населению о работе по обслуживанию населения муниципального округа Головинский (далее – муниципальный округ);

3) амбулаторно-поликлинического учреждения, обслуживающего население муниципального округа, о работе учреждения;

4) территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающего население муниципального округа, о работе учреждения.».

1.3. В пункте 1.3. приложения к решению слова «о работе учреждения (далее – заслушивание информации руководителей городских организаций)» исключить;

2. Администрации муниципального округа Головинский:

2.1. Направить настоящее решение в:

- управу Головинского района города Москвы;
- префектуру Северного административного округа города Москвы;
- Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

2.2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Головинский www.nashe-golovino.ru.

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

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на заместителя Председателя Совета депутатов муниципального округа Головинский **Архипцову Н.В.** и председателя Регламентной комиссии – депутата **Сердцева А.И.**

**Заместитель Председателя Совета депутатов
муниципального округа Головинский**

Н.В. Архипцова

Приложение
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального образования
Головинского в городе Москве
от 30 октября 2012 года № 85
(в редакции решения Совета депутатов
муниципального округа Головинский
от _____ 2015 года № _____)

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

1. Общие положения

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

- 1) государственного бюджетного учреждения города Москвы Жилищник Головинского района о работе учреждения;
- 2) многофункционального центра предоставления государственных услуг населению о работе по обслуживанию населения муниципального округа Головинский (далее – муниципальный округ);
- 3) амбулаторно-поликлинического учреждения, обслуживающего население муниципального округа, о работе учреждения;
- 4) территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающего население муниципального округа, о работе учреждения.

(пункт 1.1. в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Головинский от _____ 2015 года № _____)

1.2. Правовым основанием реализации органами местного самоуправления в городе Москве отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций является часть 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановление 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».

1.3. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и заслушиванию информации руководителей городских организаций осуществляет глава муниципального округа Головинский (далее – глава муниципального округа) и Комиссия по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (далее – Регламентная комиссия).

(пункт 1.3. в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Головинский от _____ 2015 года № _____)

2. Порядок подготовки и проведения заслушивания отчета главы управы района

2.1. 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.

(пункт 2.1. в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Головинский от _____ 2015 года № _____)

2.2. Информация о дате проведения заседания Совета депутатов по вопросу заслушивания отчета главы управы района направляется главе управы района и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Головинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) вместе с приглашением жителей муниципального округа Головинский (далее – жители) подавать предложения по вопросам к отчету главы управы района. Период подачи проектов вопросов составляет 14 дней с даты размещения информации на официальном сайте.

(пункт 2.2. в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Головинский от _____ 2015 года № _____)

2.3. Депутаты Совета депутатов (далее – депутаты) подают свои предложения по вопросам к отчету главы управы района не позднее чем, за 20 дней до даты проведения заседания Совета депутатов, на котором будет проводиться заслушивание отчета главы управы района.

(пункт 2.3. в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Головинский от _____ 2015 года № _____)

2.4. Комиссия по организации работы Совета депутатов проводит обобщение предложений депутатов и жителей по вопросам к главе управы района и готовит проект перечня вопросов к главе управы района. Вопросы, включаемые в проект перечня, должны быть связаны с осуществлением полномочий управы района.

(пункт 2.4. в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Головинский от _____ 2015 года № _____)

2.5. Проект перечня вопросов направляется депутатам Совета депутатов и утверждается протокольным решением на заседании Совета депутатов, предшествующем заседанию, на котором будет проводиться заслушивание, но не позднее, чем за 14 дней до дня этого заседания. Протокольное решение принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

(пункт 2.5. в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Головинский от _____ 2015 года № _____)

2.6. Утвержденный перечень вопросов к главе управы района направляется в управу района не позднее, чем за 10 дней до дня заседания, на котором будет проводиться заслушивание отчета главы управы района.

2.7. Комиссия по организации работы Совета депутатов готовит и вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов «Об отчете главы управы о результатах деятельности управы Головинского района города Москвы в 20__ году (прошедший календарный год)». Проект решения направляется депутатам не позднее, чем за три дня до дня заседания Совета депутатов.

(пункт 2.7. в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Головинский от _____ 2015 года № _____)

2.8. Отчет о деятельности управы района представляет глава управы района лично. Продолжительность выступления главы управы составляет не более 30 минут.

2.9. После выступления депутаты могут задавать главе управы района устные вопросы по отчету. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 3 минут.

2.10. 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.

(пункт 2.10. в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Головинский от _____ 2015 года № _____)

2.11. Вопросы главе управы и ответы на них должны занимать не более 1 часа.

2.12. После окончания ответов на вопросы, депутаты Совета депутатов вправе выступить по вопросам отчета главы управы района. Продолжительность выступлений депутатов – не более 20 минут, продолжительность одного выступления – не более 3 минут.

(пункт 2.12. в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Головинский от _____ 2015 года № _____)

2.13. По окончании выступлений глава управы вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более 5 минут.

2.14. По результатам заслушивания отчета главы управы района Совет депутатов принимает решение «Об отчете главы управы о результатах деятельности управы Головинского района города Москвы в 20__ году (прошедший календарный год)». Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

(пункт 2.14. в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Головинский от _____ 2015 года № _____)

2.15. Принятое решение направляется главой муниципального округа в управу района, префектуру Северного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы не позднее, чем через два рабочих дня после проведения заседания Совета депутатов по заслушиванию отчета главы управы района.

(пункт 2.15. в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Головинский от _____ 2015 года № _____)

3. Порядок подготовки и проведения заслушивания информации городских организаций

3.1. 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.

(пункт 3.1. в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Головинский от _____ 2015 года № _____)

3.2. Информация о дате проведения заседания Совета депутатов по вопросу заслушивания информации руководителей городских организаций направляется руководителям городских организаций и размещается на официальном сайте.

(пункт 3.2. в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Головинский от _____ 2015 года № _____)

3.3. Комиссия по организации работы Совета депутатов готовит и вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов по вопросу заслушивания информации каждого руководителя городской организации.

(пункт 3.3. в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Головинский от _____ 2015 года № _____)

3.4. Проект решения направляется депутатам не позднее, чем за три дня до дня заседания Совета депутатов.

(пункт 3.4. в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Головинский от _____ 2015 года № _____)

3.5. Заседание проводится открыто, с участием жителей и средств массовой информации.

3.6. Информацию о деятельности учреждения представляет руководитель городской организации учреждения лично. Продолжительность выступления руководителя городской организации составляет не более 20 минут.

3.7. 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 3 минут.

3.8. Жители, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы городской организации после ответов руководителя городской организации на все вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 3 минут.

(пункт 3.8. в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Головинский от _____ 2015 года № _____)

3.9. Вопросы руководителю городской организации и ответы на них должны занимать не более 30 минут.

3.10. По результатам заслушивания информации руководителя городской организации Совет депутатов принимает решение об информации руководителя городской организации о результатах деятельности организации. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

(пункт 3.10. в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Головинский от _____ 2015 года № _____)

3.11. Решение, принятое на заседании по заслушиванию информации, направляется руководителю соответствующей городской организации, а также руководителю вышестоящей организации (в орган исполнительной власти города Москвы, выполняющего функции учредителя соответствующей городской организации) и в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в двухдневный срок со дня его принятия.