

Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве от 05.12.2012 №12/9

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

В соответствии с частью 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», 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)»:

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

2. Направить настоящее решение в управу района Черемушки города Москвы, государственное учреждение города Москвы - инженерная служба района, многофункциональный центр предоставления государственных услуг населению, амбулаторно-поликлиническое учреждение, территориальный центр социального обслуживания населения, в префектуру Юго – Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Мои Черемушки».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Мои Черемушки».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председательствующего Минаеву Е.В.

**Председательствующий
муниципального Собрания**

Е.В. Минаева

**Регламент
реализации полномочий по заслушиванию отчета главы управы
и информации руководителей городских организаций**

1. Общие положения

1.1. Совет депутатов муниципального округа Черемушки применяется в одном значении с муниципальным Собранием внутригородского муниципального образования Черемушки в г. Москве, руководитель внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве принимается в одном значении с Главой муниципального округа Черемушки, администрация принимается в одном значении с муниципалитетом.

1.2. Настоящий регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Черемушки (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Черемушки города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Черемушки города Москвы (далее – управа района) и информации руководителей государственного учреждения города Москвы инженерной службы района, многофункционального центра предоставления государственных услуг населению, амбулаторно-поликлинического учреждения, территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающих население муниципального округа Черемушки, о работе учреждения (далее – руководители городских организаций).

1.3. 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».

1.4. 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 о работе учреждения (далее – заслушивание информации руководителей

городских организаций) осуществляет глава муниципального округа Черемушки (далее - глава муниципального округа) и комиссия Совета депутатов по работе с отчетами организаций муниципального округа (далее – Комиссия).

2. Порядок подготовки и проведения заслушивания отчета главы управы района

2.1. Совет депутатов один раз в год назначает дату заседания Совета депутатов, на котором будет проводиться заслушивание отчета главы управы района (далее по тексту главы 2 - ежегодное заседание).

Заслушивание отчета главы управы района должно производиться в первом квартале года, следующего за отчетным.

На ежегодном заседании Совета депутатов присутствует глава управы района с целью согласования даты проведения заседания Совета депутатов, на котором будет производиться заслушивание главы управы района.

Глава управы района приглашается Главой муниципального округа на ежегодное заседание Совета депутатов за 5 дней до даты его проведения.

В случае отсутствия главы управы на ежегодном заседании и не согласовании предложенной Советом депутатов даты, ставится в известность префектура Юго-западного округа и департамент территориальных органов г. Москвы.

2.2. Информация о дате проведения заседания Совета депутатов по вопросу заслушивания отчета главы управы района направляется главе управы района, размещается на официальном сайте муниципального округа и в районной газете вместе с приглашением жителям муниципального округа подавать предложения по вопросам к отчету главы управы района. Период подачи проектов вопросов составляет 14 дней с даты размещения информации на официальном сайте муниципального округа и в районной газете.

2.3. Комиссия проводит обобщение предложений депутатов и жителей муниципального округа 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.

2.3. Депутаты Совета депутатов подают свои предложения по вопросам к отчету главы управы района не позднее чем, за 10 дней до даты проведения заседания Совета депутатов, на котором будет приниматься протокольное решение об утверждении проекта перечня вопросов.

2.4. Проект перечня вопросов направляется председателем комиссии депутатам Совета депутатов в сроки, установленные Регламентом Совета депутатов и утверждается протокольным решением на заседании Совета депутатов, предшествующем заседанию, на котором будет проводиться

заслушивание. Протокольное решение принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета.

Заседание Совета депутатов, на котором протокольным решением утверждается перечень вопросов, проводится не менее, чем за 14 дней до дня заседания на котором будет проводиться заслушивание отчета главы управы района.

2.5. 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.

2.6. Комиссия готовит и вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов «Об отчете главы управы о результатах деятельности управы района Черемушки в 201_ году». Проект решения направляется депутатам в сроки, установленные Регламентом Совета депутатов.

2.7. Отчет о деятельности управы района представляет глава управы района лично. Продолжительность выступления главы управы составляет не более 30 минут и должно содержать сведения об основных направлениях деятельности управы района за отчетный год, в том числе сведения:

- о результатах выполнения комплексной программы развития района;
- о взаимодействии управы района и жителей района по решению вопросов социально-экономического развития района.
- ответы на утвержденный Советом депутатов перечень вопросов

2.8. 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. Длительность вопросов депутатов и ответов на них не должна превышать 30 минут.

2.9. Жители муниципального образования, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы главе управы района после ответов на вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

2.10. Длительность вопросов жителей и ответов на них не должна превышать 30 минут.

2.11. После окончания ответов на вопросы, депутаты Совета депутатов вправе выступить по вопросам отчета главы управы района. Продолжительность выступлений депутатов – не более 30 минут, продолжительность одного выступления - не более 5 минут.

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

2.13. По результатам заслушивания отчета главы управы района Совет депутатов принимает решение «Об отчете главы управы о результатах деятельности управы района Черемушки в 201_ году». Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

2.14. Принятое решение направляется главой муниципального округа в управу района, префектуру административного округа и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы не позднее,

чем через два дня после проведения заседания по заслушиванию отчета главы управы.

3. Порядок подготовки и проведения заслушивания информации городских организаций

3.1. Совет депутатов один раз в год назначает даты заседаний Совета депутатов, на которых будет проводиться заслушивание информации руководителей городских организаций (далее по тексту главы 3- ежегодное заседание).

Заслушивание информации городских организаций должно производиться в первом полугодии года, следующего за отчетным.

На ежегодном заседании Совета депутатов присутствуют руководители городских организаций с целью согласования даты проведения заседания Совета депутатов, на котором будет производиться заслушивание информации городских организаций.

Руководители городских организаций приглашаются Главой муниципального округа на ежегодное заседание Совета депутатов за 5 дней до даты его проведения.

В случае отсутствия руководителя городской организации на ежегодном заседании и не согласовании предложенной Советом депутатов даты, ставится в известность вышестоящая организация и департамент территориальных органов г. Москвы.

3.2. Информация о датах проведения заседаний Совета депутатов по вопросу заслушивания информации руководителей городских организаций направляется руководителям городских организаций и размещается на официальном сайте муниципального округа и в районной газете не менее чем за 14 дней до даты заслушивания информации руководителей городских организаций.

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

3.4. Проект решения направляется депутатам Совета депутатов (далее – депутаты) в сроки, установленные Регламентом Совета депутатов.

3.5. Заседание Совета депутатов, на котором производится заслушивание каждого руководителя городской организации проводится открыто, с участием жителей и средств массовой информации.

3.6. Информацию о деятельности городской организации представляет руководитель городской организации лично. Продолжительность выступления руководителя городской организации составляет не более 30 минут.

Информация руководителя инженерной службы района должна содержать сведения об основных направлениях и результатах деятельности инженерной службы района за истекший год, в том числе сведения:

- о результатах выполнения функций заказчика по содержанию и ремонту дворовых территорий (по отбору подрядных организаций, заключению государственных контрактов, контролю качества выполненных работ, о состоянии детских площадок и игровых городков, контейнерных площадок для сбора твердых бытовых отходов, о результатах выполнения предписаний административно-технической инспекции, устранения выявленных нарушений и другие сведения);

- о предоставлении бюджетных субсидий управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным и жилищно-строительным кооперативам на содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирных домах, об осуществлении контроля расходования бюджетных субсидий;

- об оказании поддержки жителям в проведении общих собраний по вопросам управления многоквартирными домами, включая выбор управляющих организаций, создание товариществ собственников жилья, избрание советов многоквартирных домов;

- о работе с обращениями граждан, в том числе поданных с использованием портала «Наш город. Программа развития Москвы» (www.gorod.mos.ru);

- о расчётах за жилищно-коммунальные услуги с физическими и юридическими лицами;

- о взаимодействии инженерной службы района и жителей района по решению вопросов в жилищно-коммунальной сфере.

Информация руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг населению (далее – МФЦ) должна содержать сведения об основных направлениях и результатах деятельности учреждения за истекший год, в том числе:

- общее количество заявителей, обратившихся за государственными услугами (работами) в МФЦ, и объем услуг (работ) в натуральном выражении, оказанных за отчетный период;

- изменение (увеличение, уменьшение) количества обратившихся за государственными услугами (работами) в МФЦ заявителей и объема предоставленных услуг, относительно предыдущего отчетного периода;

- количественная и качественная характеристика жалоб и претензий заявителей по вопросам работы МФЦ, динамика их снижения (роста) и принятые по результатам их рассмотрения меры.

Информация руководителя амбулаторно-поликлинического учреждения района должна содержать сведения об основных направлениях и результатах деятельности амбулаторно-поликлинического учреждения за истекший год, в том числе:

- о показателях здоровья населения;

- о выполнении государственного задания по оказанию медицинской помощи населению и программ диспансеризации;
- о реализации программ профилактики заболеваний и санитарно-гигиеническом обучении населения.

Информация руководителя территориального центра социального обслуживания населения (далее – ТЦСО) должна содержать сведения об основных направлениях и результатах деятельности ТЦСО за истекший год, в том числе сведения:

- о результатах предоставления социальной помощи нуждающимся лицам (лицам пожилого возраста, инвалидам, несовершеннолетним детям, семьям с детьми и др.);
- об оценке качества предоставления ТЦСО потребителям гарантированных государственных услуг;
- о новых формах социального обслуживания населения.

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.

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 5 минут. Общее время на вопросы депутатов и ответы на них должно составлять не более 30 минут.

3.8. Жители муниципального образования, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы руководителю городской организации после ответов руководителя городской организации на все вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут. Общее время на вопросы жителей и ответы на них должно составлять не более 30 минут.

3.9. 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.

3.10. 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.