

Российская Федерация Приморский край

**ДУМА**

**ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

15 августа 2023 года с. Яковлевка № - НПА

**О Положении о порядке осуществления Думой Яковлевского муниципального округа контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения**

На основании пункта 9 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Дума Яковлевского муниципального округа Приморского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления Думой Яковлевского муниципального округа контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Думы Яковлевского муниципального района от 22.02.2011 № 506 – НПА «О Положении о порядке осуществления Думой Яковлевского муниципального района контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы Яковлевского  
муниципального округа Е.А. Животягин

Глава Яковлевского

муниципального района А.А. Коренчук

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Яковлевского  
муниципального округа

от 15 августа 2023 года № \_\_\_ - НПА

**Положение**

**о порядке осуществления Думой Яковлевского муниципального округа контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 28 Устава Яковлевского муниципального округа и устанавливает порядок осуществления Думой Яковлевского муниципального округа (далее – Дума муниципального округа) полномочий по контролю за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Яковлевского муниципального округа (далее – органы и должностные лица местного самоуправления) полномочий по решению вопросов местного значения.

1.2.Настоящее Положение регулирует порядок осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения в сфере бюджетных отношений в части, не противоречащей Бюджетному [кодексу](consultantplus://offline/ref=8A661B70DCB226D4771DE0EECAD75B0988E473D22A52CAF6A54F06A77D1937587A115D67C8DB8133A9A8C4DBBDv6n8X) Российской Федерации и нормативным правовым актам Думы муниципального округа в сфере финансового контроля.

1.3. Установленная настоящим Положением контрольная деятельность Думы муниципального округа направлена на повышение ответственности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, исполняющих полномочия по решению вопросов местного значения, и способствует реализации местного самоуправления на территории Яковлевского муниципального округа (далее – муниципальный округ).

1.4. При осуществлении контроля Дума муниципального округа вправе взаимодействовать с органами государственной власти, правоохранительными и контрольными органами, органами местного самоуправления.

1.5. Контроль, осуществляемый в соответствии с настоящим Положением, не подменяет контрольную и надзорную деятельность государственных органов.

**2. Основные задачи и принципы контроля**

2.1. Основными задачами контроля являются:

- выявление фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

- выявление фактов нарушения органами и должностными лицами местного самоуправления [Устава](consultantplus://offline/ref=4D2FB19EBA31B09C901338F983558226B261E598CBF7045B9260F40F0462220E173B612354BCA73C61D72270746A097E3BAEz7X) муниципального округа и муниципальных правовых актов;

- выявление и анализ причин и условий, препятствующих надлежащему исполнению задач по решению вопросов местного значения, и принятие необходимых мер по их устранению;

- выявление недостатков правового регулирования вопросов на уровне муниципального образования;

- выработка предложений по совершенствованию деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления.

2.2. Контроль, осуществляемый Думой муниципального округа, основывается на принципах законности, объективности, независимости, гласности, систематичности.

**3. Полномочия Думы муниципального округа при проведении контрольных мероприятий**

3.1. В целях проведения контрольных мероприятий Дума муниципального округа вправе:

1) самостоятельно осуществлять контрольные мероприятия;

2) поручать проведение контрольных мероприятий постоянным комиссиям Думы муниципального округа;

3) создавать рабочие группы, временные комиссии из депутатов и специалистов, участие которых необходимо при осуществлении контрольных мероприятий;

4) создавать собственные органы и наделять их контрольными полномочиями.

3.2. При осуществлении контрольных мероприятий Дума муниципального округа вправе:

1) требовать у проверяемых органов и должностных лиц местного самоуправления устранения выявленных нарушений;

2) вносить органам и должностным лицам местного самоуправления рекомендации и предложения по совершенствованию работы;

3) предлагать органам и должностным лицам местного самоуправления принять меры по устранению либо недопущению нарушения действующего законодательства, муниципальных правовых актов;

4) вносить главе муниципального округа предложения об устранении недостатков правового регулирования;

5) вносить предложения органам и должностным лицам местного самоуправления о привлечении виновных лиц к ответственности;

6) публиковать данные проверки в средствах массовой информации;

7) принимать решения, необходимые для устранения нарушений или недоработок.

При обнаружении в ходе контрольных мероприятий фактов нарушения действующего законодательства Дума муниципального округа вправе принять решение о передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

**4.Основания проведения контрольных мероприятий**

4.1. Основанием для проведения мероприятий по контролю за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения в рамках текущего планового контроля является включение вопросов о проведении контрольных мероприятий в планы работы Думы муниципального округа, постоянных комиссий Думы.

4.2. Основаниями проведения мероприятий по контролю за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения в рамках оперативного целевого контроля являются:

- обращения граждан в Думу муниципального округа или к депутату Думы с жалобами на действие (бездействие) органа или должностного лица местного самоуправления по решению вопросов местного значения;

- сообщения в печати о случаях неисполнения либо ненадлежащего исполнения органом или должностным лицом местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

- иные случаи неисполнения либо ненадлежащего исполнения органом или должностным лицом местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

**5. Организация осуществления контроля**

5.1. Общее руководство по организации контроля осуществляет председатель Думы муниципального округа.

5.2. Дума муниципального округа осуществляет контроль непосредственно, а также через постоянные комиссии Думы и депутатов Думы муниципального округа.

5.3. В целях осуществления контроля Дума муниципального округа может создавать временные комиссии.

5.4. Органы Думы муниципального округа  при осуществлении контроля вправе привлекать к своей работе специалистов, экспертов, аудиторов.

**6. Формы осуществления контроля**

Контрольная деятельность Думы муниципального округа осуществляется в следующих формах:

- заслушивание на заседаниях Думы муниципального округа отчетов должностных лиц местного самоуправления;

- заслушивание на заседаниях Думы муниципального округа информации по вынесенным на заседание вопросам;

- заслушивание ежегодного отчета главы муниципального округа о результатах его деятельности и деятельности Администрации муниципального округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой муниципального округа;

- проведение депутатской проверки, назначаемой решением Думы муниципального округа;

- проведение депутатского расследования;

- направление депутатских запросов и депутатских обращений;

- истребование информации;

- обращения депутатов Думы муниципального округа с вопросами к должностным лицам Администрации муниципального округа на заседании Думы;

- участие депутатов Думы муниципального округа в заседаниях комиссий, советов, иных коллегиальных органов, создаваемых главой муниципального округа и Администрацией муниципального округа;

- в иных формах, не противоречащих действующему законодательству.

**7.** **Заслушивание отчетов**

7.1. Отчет – форма контроля, которая заключается в получении депутатами на заседании Думы муниципального округа, постоянных комиссий Думы необходимой им информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

7.2. Отчеты предоставляются в Думу муниципального округа в виде развернутого доклада на бумажном и электронном носителях.

7.3. При рассмотрении отчета депутатами могут быть затребованы дополнительные сведения.

7.4. Отчет может быть:

- плановым, сроки и периодичность составления и предоставления в Думу которого определяются действующим законодательством и решениями Думы нормативного характера;

- внеочередным, сроки и периодичность таких отчетов установлены действующим законодательством либо решением Думы нормативного характера, но по решению Думы периодичность и сроки предоставления отчета изменены;

- разовым, сроки и периодичность таких отчетов не установлены ни действующим законодательством, ни решениями Думы нормативного характера, однако по решению Думы отчет по данному направлению деятельности необходим. Срок рассмотрения такого отчета устанавливается решением Думы муниципального округа, в том числе решением о плане работы Думы муниципального округа.

7.5. Ежегодно в Думу муниципального округа представляются:

1) отчет председателя Думы муниципального округа о деятельности Думы муниципального округа - не позднее 15 марта года, следующего за отчетным;

2) отчет председателя Контрольно-счетной палаты муниципального округа о деятельности Контрольно-счетной палаты, результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий - не позднее 15 марта года, следующего за отчетным;

3) отчет главы муниципального округа о результатах его деятельности и деятельности Администрации муниципального округа - не позднее 1 мая года, следующего за отчетным.

Иные отчеты предоставляется в Думу муниципального округа в срок, предусмотренный действующим законодательством или указанный в решении Думы.

При включении вопроса об отчете в план работы Думы муниципального округа отчет предоставляется не позднее чем за 10 дней до дня его рассмотрения на заседании Думы.

7.6. По результатам рассмотрения отчета Дума муниципального округа принимает решение:

1) принять отчет;

2) направить отчет на доработку.

Основанием для направления отчета на доработку является предоставление неполных или недостоверных данных;

3) признать деятельность соответствующего должностного лица или органа местного самоуправления удовлетворительной либо неудовлетворительной.

При этом в решении указываются причины, по которым деятельность соответствующего должностного лица или органа местного самоуправления признается неудовлетворительной;

Порядок рассмотрения ежегодного отчета главы муниципального округа и принятия решения по итогам его рассмотрения устанавливается Регламентом Думы муниципального округа.

7.7. Решение Думы муниципального округа может также содержать предложения, рекомендации на текущий год.

7.8. Отчет об исполнении бюджета муниципального округа представляется и рассматривается в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, устанавливающими порядок рассмотрения отчета об исполнении бюджета.

**8. Заслушивание информации**

8.1. Информация – это сведения об исполнении вопросов местного значения, не содержащие сведения о деятельности органов и должностных лиц по решению вопросов местного значения.

8.2. Информация предоставляется в Думу муниципального округа в соответствии с планом работы Думы муниципального округа, иным решением Думы либо по запросу, в том числе депутатскому.

8.3. Информация предоставляется в Думу муниципального округа в срок, указанный в решении Думы или в запросе информации. Информация по вопросу, включенному в план работы Думы муниципального округа, должна быть представлена в срок не позднее чем за 7 дней до дня заседания Думы.

8.4. Информация предоставляется в виде писем, подписанных лицом, которому был направлен запрос, с приложением сведений, о предоставлении которых содержится указание в запросе, в том числе на электронном носителе.

8.5. Информация по итогам её рассмотрения принимается Думой муниципального округа к сведению.

8.6. В случае, если в информации содержатся противоречивые сведения или имеются признаки недостоверности сведений, информация возвращается лицу, ее предоставившему, для устранения выявленных недостатков.

**9. Проведение депутатской проверки**

9.1. Депутатская проверка – это контрольное мероприятие, проводимое временной комиссией, образуемой Думой муниципального округа для проведения проверки (далее – проверочная комиссия) в порядке, установленном настоящим Положением, с целью установления соответствия предмета проверки Уставу муниципального округа и муниципальным правовым актам, подготовки предложений по устранению нарушений и их причин.

9.2. В состав комиссии по согласованию могут включаться представители Администрации и Контрольно-счетной палаты муниципального округа.

9.3. Депутатская проверка по одному и тому же вопросу одного и того же органа или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в год.

Депутатская проверка не может длиться более 30 дней.

9.4. Предложение о проведении депутатской проверки может вноситься на рассмотрение Думы муниципального округа постоянной комиссией Думы, депутатом либо группой депутатов.

9.5. Решение о проведении депутатской проверки должно содержать следующую информацию:

1) предмет проверки;

2) цель проведения проверки (вопросы, на которые необходимо получить ответы);

2) состав проверочной комиссии, её председатель;

3) иные положения, необходимые для проведения проверки.

9.6.  При проведении депутатской проверки должностные лица проверяемого органа обязаны предоставлять  членам проверочной комиссии необходимые документы и материалы, давать пояснения по вопросам, возникающим при проведении проверки, присутствовать на заседаниях комиссии в случае, если они были приглашены председателем комиссии.

При этом сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, представляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.7. Проверочная комиссия вправе:

- запрашивать в письменной или устной форме у должностных лиц проверяемого органа документы, необходимые для работы комиссии и соответствующие целям проверки;

- приглашать на заседание комиссии должностных лиц проверяемого органа для дачи пояснений по фактам, проверяемым комиссией;

- приглашать в качестве экспертов лиц, обладающих специальными познаниями, необходимыми для решения комиссией вопросов, возникающих в ее деятельности;

- привлекать представителей общественности при рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы жителей муниципального округа.

9.8. Должностные лица проверяемого органа обязаны предоставить проверочной комиссии требуемую информацию безотлагательно, а в случае необходимости сбора и подготовки информации – не позднее 3 рабочих дней.

9.9.  По результатам депутатской проверки составляется акт проверки, который должен содержать следующую информацию:

1)  состав проверочной комиссии;

2)  предмет (цель) проверки;

3)  реквизиты правового акта, подтверждающего полномочия лиц, проводивших проверку (решение Думы о проведении депутатской проверки);

4)  перечень документов, которые изучались в ходе проверки;

5)  информация о выполнении каждого из мероприятий плана проверки;

6)  выводы, к которым пришла проверочная комиссия;

7) предложения по устранению выявленных нарушений и их причин;

8)  предложения по совершенствованию деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления по решению вопросов местного значения (в случае необходимости).

Акт составляется и подписывается председателем и членами проверочной комиссии в двух экземплярах в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки.

Один экземпляр акта в течение 2 рабочих дней со дня подписания передается руководителю проверяемого органа, должностного лица, о чем в акте делается соответствующая отметка. Руководитель органа, должностное лицо местного самоуправления, в отношении которого проводилась проверка, имеет право в течение 3 рабочих дней со дня получения акта дать письменные пояснения, письменно выразить свое мнение о результатах проверки, которое прилагается к акту.

9.10. Председатель комиссии направляет акт проверки председателю Думы муниципального округа в течение 10 рабочих дней со дня подписания с приложением поступивших пояснений.

Итоги депутатской проверки рассматриваются на заседании Думы муниципального округа в течение 30 дней со дня окончания проверки.

**10.** **Проведение депутатских расследований**

10.1. По требованию не менее одной трети от числа избранных депутатов Думы муниципального округа либо постоянной комиссии Думы муниципального округа в повестку заседания Думы может быть включен вопрос о проведении депутатского расследования.

10.2. Депутатское расследование – это изучение обстоятельств какого-либо происшествия, проводимое по решению Думы муниципального округа специально созданной из числа депутатов временной комиссией.

10.3. В состав временной комиссии по согласованию могут включаться представители Администрации и Контрольно-счетной палаты муниципального округа.

10.4. Депутатское расследование может проводиться только по вопросам, входящим в компетенцию Думы муниципального округа.

10.5.      Решение о проведении депутатского расследования должно содержать следующую информацию:

1) предмет депутатского расследования;

2) цель проведения депутатского расследования (вопросы, на которые необходимо получить ответы);

3) состав временной депутатской комиссии, её председатель;

4) срок проведения депутатского расследования;

5) иные положения, необходимые для проведения депутатского расследования.

10.6. При проведении депутатского расследования не могут подменяться органы, которые по закону должны проводить соответствующие проверки и расследования.

10.7. В ходе депутатского расследования ведущие его лица могут беседовать с очевидцами, специалистами и экспертами, записывать их объяснения, запрашивать и получать необходимые [материалы](http://mirslovarei.com/content_yur/protokolnaja-forma-dosudebnoj-podgotovki-materialov-4965.html) и [документы](http://mirslovarei.com/content_yur/bankovskie-dokumenty-447.html), проводить заседания, совещания, выходить на место, производить кино-, видео- и фотосъемку.

10.8. При проведении депутатского расследования должностные лица проверяемого органа обязаны предоставлять  членам временной комиссии необходимые документы и материалы безотлагательно, а в случае необходимости сбора и подготовки информации – не позднее 3 рабочих дней, давать пояснения по вопросам, возникающим при проведении депутатского расследования, присутствовать на заседаниях временной комиссии в случае, если они были приглашены председателем комиссии.

При этом сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, представляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.9. По окончании депутатского расследования на основании собранных материалов временная депутатская комиссия составляет мотивированное заключение, которое должно содержать следующую информацию:

1)  состав временной комиссии;

2)  предмет (цель) депутатского расследования;

3)  реквизиты правового акта, подтверждающего полномочия лиц, проводивших депутатское расследование (решение Думы о проведении депутатского расследования);

4)  выводы о достоверности поступившей информации по предмету депутатского расследования;

5)  выводы о наличии нарушений должностными лицами Устава муниципального округа, нормативных правовых актов Думы муниципального округа;

6)  список должностных лиц, чьи решения, действия (бездействие), по мнению временной депутатской комиссии, повлекли нарушение Устава муниципального округа, нормативных правовых актов Думы муниципального округа;

7) предложения о направлении обращений в правоохранительные органы о привлечении к ответственности отдельных должностных лиц;

8)  иные предложения и рекомендации.

Заключение составляется и подписывается председателем и членами временной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня окончания депутатского расследования.

10.10. Председатель комиссии направляет заключение председателю Думы муниципального округа в течение 10 рабочих дней со дня его подписания.

Итоги депутатского расследования рассматриваются на заседании Думы муниципального округа в течение 30 дней со дня со дня окончания депутатского расследования.

**11. Депутатский запрос, депутатское обращение**

 11.1. В целях осуществления контроля за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения депутат или группа депутатов Думы муниципального округа вправе обращаться в органы и к должностными лицами местного самоуправления муниципального округа с депутатским запросом.

Запрос депутата Думы муниципального округа признается депутатским запросом после принятия Думой муниципального округа соответствующего решения.

11.2. Порядок рассмотрения и признания запроса депутатским, сроки ответа на депутатский запрос регулируются Законом Приморского края от 14 июля 2008 г. № 288-КЗ «О сроке полномочий и гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Приморском крае» и Регламентом Думы муниципального округа.

11.3. Депутатское обращение – это обращение депутата или группы депутатов, направленное в органы или должностным лицам местного самоуправления самостоятельно, без оглашения его на заседании Думы муниципального округа, по вопросам, входящим в компетенцию Думы.

11.4. Депутатское обращение передается в аппарат Думы муниципального округа для регистрации и направления адресату.

11.5. Ответ на депутатское обращение направляется лично депутату (группе депутатов). Копия ответа предоставляется депутатом в аппарат Думы муниципального округа в срок не позднее 3 рабочих дней.

11.6. Срок ответа на депутатское обращение устанавливается Законом Приморского края от 14 июля 2008 г. № 288-КЗ «О сроке полномочий и гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Приморском крае».

**12.** **Истребование информации**

12.1. В целях осуществления контроля за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения Дума муниципального округа, постоянные комиссии Думы вправе обращаться в органы местного самоуправления муниципального округа с требованием о представлении информации, необходимой для осуществления контрольной деятельности Думы муниципального округа.

При этом сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, представляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.2. Требование о представлении информации должно содержать формулировку вопроса, составляющего предмет контроля, перечень документов и материалов, которые необходимо получить.

12.3. Должностные лица представляют требуемую информацию в срок не позднее 30 дней, если в запросе не указан иной срок.

**13. Обращения депутатов Думы муниципального округа с вопросами к должностным лицам на заседании Думы**

13.1. В рамках реализации своих полномочий депутат, группа депутатов вправе на заседании Думы муниципального округа обратиться с вопросом к должностным лицам органов местного самоуправления Яколевского муниципального округа.

13.2. Вопрос в письменной форме не позднее 5 рабочих дней до дня рассмотрения на заседании Думы муниципального округа передается председателю Думы муниципального округа, что является основанием для приглашения на заседание Думы соответствующего должностного лица.

13.3. В случае, если приглашенное должностное лицо органа местного самоуправления не может прибыть на заседание Думы муниципального округа, оно обязано дать письменный ответ на заданный вопрос, который доводится до сведения депутатов на очередном заседании.

**14. Контроль за выполнением решений Думы муниципального округа**

14.1. Дума муниципального округа осуществляет контроль за выполнением принятых решений.

14.2. Срок выполнения поставленного на контроль решения или пункта решения и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяется либо в самом подлежащим контролю решении, либо в ином решении Думы муниципального округа.

14.3. Контроль за выполнением решений Думы муниципального округа может быть возложен на председателя Думы муниципального округа, постоянные комиссии Думы, отдельных депутатов (далее – лица, ответственные за осуществление контроля).

Общий контроль за выполнением решений Думы муниципального округа организует председатель Думы муниципального округа.

14.4. Дума муниципального округа может поставить на контроль любой правовой акт из числа ранее принятых.

14.5. Аппарат Думы муниципального округа передает копии решений, поставленных на контроль, и всех материалов, которые были использованы при их разработке, лицам, ответственным за осуществление контроля.

14.6. Основной формой контроля за выполнением решений Думы муниципального округа является заслушивание информации об их выполнении на заседаниях постоянных комиссий и Думы муниципального округа.

В целях получения полной и объективной информации о выполнении решений Думы муниципального округа могут проводиться выездные заседания комиссий, осмотр объектов, в отношении которых принято решение, требующее контроля за его выполнением, депутатские проверки, применяться иные формы контроля.

14.7. По обращениям председателя Думы муниципального округа, постоянных комиссий исполнители в указанные сроки представляют в аппарат Думы муниципального округа необходимую информацию о выполнении решений на бумажном и электронном носителях.

14.8. Информация исполнителей о выполнении решений, стоящих на контроле, и лиц, ответственных за осуществление контроля, о реализации данных решений, заслушивается на заседании Думы муниципального округа.

14.9. Дума муниципального округа после заслушивания информации о ходе выполнения решения с учетом мнения лиц, ответственных за осуществление контроля, вправе:

- снять с контроля решение или отдельные пункты решения как выполненные;

- оставить на контроле решение или отдельные пункты решения;

- возложить осуществление контроля на иное лицо либо орган;

- признать решение утратившим силу;

- изменить решение или дополнить его;

- принять дополнительное решение;

- внести рекомендации по устранению выявленных нарушений.

14.10. Результаты контроля и рекомендации, выработанные депутатами, направляются заинтересованным лицам.

**15. Осуществление контрольных функций постоянными комиссиями Думы муниципального округа**

15.1. Для осуществления контроля постоянные комиссии Думы муниципального округа в соответствии с предметами ведения:

- вносят предложения по включению в планы работы комиссий и Думы муниципального округа вопросов по осуществлению контрольных полномочий;

- направляют в органы местного самоуправления муниципального округа письменные запросы о предоставлении материалов, необходимых для осуществления контроля по вопросам, относящимся к ведению соответствующей постоянной комиссии;

- в соответствии с утвержденным планом и решениями Думы муниципального округа рассматривают на своих заседаниях вопросы, касающиеся осуществления контрольных полномочий;

- принимают по результатам рассмотрения вопросов, касающихся осуществления контрольных полномочий, решения с предложениями Думе муниципального округа;

- разрабатывают рекомендации для субъектов правоотношений по устранению выявленных нарушений, вносят указанные рекомендации на рассмотрение Думы муниципального округа;

- разрабатывают проекты правовых актов Думы муниципального округа.

- проводят иную работу, связанную с осуществлением контроля.

15.2. Постоянная комиссия, определенная Думой муниципального округа в качестве ответственной за осуществление контроля, может при необходимости создавать рабочие группы, проводить выездные заседания с целью подготовки вопроса к рассмотрению на заседаниях постоянной комиссии и Думы муниципального округа.

15.3. Выездные мероприятия проводятся по месту нахождения и (или) ведения деятельности проверяемых органов и должностных лиц местного самоуправления, по месту выполнения работ, оказания услуг в рамках исполнения муниципальных контрактов, заключенных органами местного самоуправления муниципального округа, а также по месту нахождения объектов (зданий, сооружений) в рамках рассмотрения обращений (жалоб) граждан и юридических лиц.

15.4. По результатам контрольных мероприятий постоянные комиссии Думы муниципального округа готовят и вносят для рассмотрения на заседании Думы муниципального округа проекты соответствующих решений.