

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛЬНИКИ**

РЕШЕНИЕ

12 октября 2022 года №1/7

**О комиссиях Совета депутатов
муниципального округа Сокольники**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Сокольники, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Сокольники, **Совет депутатов муниципального округа Сокольники решил:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о Комиссии по регламенту, организации работы Совета депутатов и контролю за выполнением решений Совета депутатов (приложение 1).

1.2. Положение о Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Сокольники (приложение 2).

1.3. Положение о Комиссии по социальным вопросам и потребительскому рынку (приложение 3).

1.4. Положение о Комиссии по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, капитального ремонта, благоустройства и установки ограждающих устройств (приложение 4).

1.5. Состав комиссий Совета депутатов муниципального округа Сокольники (приложение 5).

2. Признать утратившим силу решения Совета депутатов муниципального округа Сокольники от 11 сентября 2018 года №18/6 «Об утверждении Положений о комиссиях Совета депутатов муниципального округа Сокольники» и от 18 января 2022 года №1/5 «О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Сокольники от 11 сентября 2018 года № 18/6».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Сокольники www.mu-sokolniki.ru.

4. Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокольники Коврикову Л.Н.

**Глава муниципального
округа Сокольники**

Л.Н. Коврикова

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по регламенту, организации работы Совета депутатов,
контролю за выполнением решений Совета депутатов муниципального
округа Сокольники

Статья 1. Общие положения

1.1. Комиссия по регламенту и организации работы Совета депутатов муниципального округа Сокольники (далее – комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Сокольники (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами города Москвы, Уставом муниципального округа Сокольники (далее – муниципальный округ), Регламентом Совета депутатов, настоящим Положением и решениями Совета депутатов.

1.3. Формирование комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение комиссии осуществляется решением Совета депутатов.

Статья 2. Основные задачи и вопросы ведения комиссии

2.1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также, в случае необходимости, заключений на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с вопросами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

2.2. Вопросами ведения комиссии являются:

2.2.1. разработка проекта Устава муниципального округа и внесение в него изменений и дополнений;

2.2.2. разработка положений Регламента Совета депутатов и внесение в него изменений и дополнений;

2.2.3. координация деятельности Совета депутатов;

2.2.4. подготовка предложений по организации работы Совета депутатов, планов и повесток дня заседаний Совета депутатов;

2.2.5. определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности Совета депутатов;

2.2.6. подготовка предложений по образованию комиссий Совета депутатов в соответствии с законами города Москвы, Уставом муниципального округа;

2.2.7. принятие решений об участии муниципального округа в ассоциациях и союзах муниципальных округов;

2.2.8. осуществление контроля за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных Уставом муниципального округа;

2.2.9. установление местных праздников, развитие местных традиций и обрядов;

2.2.10. учреждение знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа, как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность на благо жителей муниципального округа, рассмотрение ходатайств (предложений) о награждении знаком отличия;

2.2.11. подготовка проектов решений, предложений по организации взаимодействия с общественными объединениями;

2.2.12. участие в организационном обеспечении проведения выборов в органы местного самоуправления муниципального округа Сокольники, в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

2.2.13. организация проведения публичных слушаний по вопросам, относящимся к полномочиям Совета депутатов.

2.2.14. по принятию правовых актов по вопросам местного значения.

2.2.15. по контролю за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

2.2.16. по принятию решения о проведении местного референдума.

2.2.17. по установлению порядка регистрации уставов территориального общественного самоуправления.

2.2.18. по принятию решений:

- о порядке и сроках утверждения численного состава инициативной группы граждан, имеющих право присутствовать на открытых заседаниях Совета депутатов при рассмотрении проектов правовых актов, внесенных на рассмотрение гражданами;

- о порядке назначения и проведения собрания (конференции) граждан, проживающих на территории муниципального округа Сокольники;

- о порядке и сроках официального опубликования (обнародования) итогов собрания (конференции) граждан;

- о порядке назначения и проведения опроса граждан, проживающих на территории муниципального округа Сокольники.

Статья 3. Функции комиссии

3.1. В соответствии с вопросами ведения комиссия осуществляет:

3.1.1. рассмотрение и анализ материалов (по мере необходимости) к заседанию Совета депутатов;

3.1.2. предварительное обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов;

3.1.3. взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппаратом Совета депутатов, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции комиссии;

3.1.4. подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов, предусмотренных Уставом муниципального округа контрольных функций;

3.1.5. сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении комиссии.

Статья 4. Состав комиссии

4.1. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава и внесение изменений в ее персональный состав, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.

4.2. В состав комиссии входят:

- Председатель;
- Заместитель председателя;
- Все председатели постоянно действующих комиссий в обязательном порядке,
- Председатели рабочих групп, временных комиссий, депутатских групп с правом решающего голоса на время действия данного рабочего органа, в случае если данный рабочий орган создан более чем на 6 месяцев;
- Депутаты Совета депутатов по личному заявлению.

Все члены комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

4.3. Общее число членов Комиссии не может быть менее трех человек.

Статья 5. Председатель комиссии

5. Председатель:

5.1. ведет заседания комиссии.

5.2. организует работу комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

5.3. представляет комиссию на заседаниях Совета депутатов и в иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без каких либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.

5.4. координирует работу комиссии с деятельностью других рабочих органах Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

5.5. дает в пределах своих полномочий поручения членам комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

5.6. обладает правом подписи обращений от имени комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение комиссии.

5.7. ведет деловую переписку на бланках Совета депутатов.

5.8. ежегодно отчитывается перед главой муниципального округа о работе Комиссии.

5.9. обращается в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы комиссии в соответствии с ее компетенцией;

5.10. заслушивает на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать экспертов, руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных

отраслевых органов. Приглашенные предварительно, но не позднее, чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании комиссии;

5.11. проводит при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.

Статья 6. Секретарь Комиссии

6.1. Назначается главой муниципального округа из числа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов.

6.2. Секретарь исполняет следующие обязанности:

6.2.1. доводит до сведения депутатов информацию о проведении заседаний комиссии;

6.2.2. своевременно обеспечивает депутатов необходимой информацией, справочными материалами;

6.2.3. проводит регистрацию участников заседаний комиссии;

6.2.4. оказывает председательствующему помощь в проведении заседаний (в том числе, в подсчете голосов при голосовании, фиксирует результаты голосований; сообщает председательствующему на заседании результаты голосования (при необходимости);

6.2.5. обрабатывает и хранит информацию о голосовании депутатов;

6.2.6. ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии;

6.2.7. выполняет иные обязанности, связанные с подготовкой и проведением заседания комиссии.

Статья 7. Права и обязанности членов комиссии

7.1. Член комиссии имеет право:

7.1.1. вносить вопросы и предложения для рассмотрения комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;

7.1.2. вносить предложения о заслушивании на заседании комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции комиссии;

7.1.3. представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым комиссией решением;

7.1.4. сложить свои полномочия члена комиссии на основании личного заявления на имя председателя Совета депутатов;

7.1.5. по поручению (решению) комиссии вести переписку на бланках Совета депутатов.

7.2. Член комиссии обязан:

7.2.1. регистрировать свое присутствие на каждом заседании комиссии и участвовать в работе комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины;

7.2.2. выполнять поручения комиссии и ее Председателя.

7.2.3. содействовать реализации решений комиссии.

Статья 8. Регламент заседаний комиссии

8.1. Заседания комиссии проводятся открыто. По решению комиссии могут проводиться закрытые заседания.

8.2. Депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии, глава управы, депутат Московской городской Думы и представители Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы и префектуры Восточного административного округа города Москвы вправе присутствовать на заседаниях комиссии с правом совещательного голоса.

8.3. Заседание комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие Председательствующий из числа членов комиссии.

8.4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

8.5. Число присутствующих на заседании членов комиссии определяется по результатам регистрации, которая проводится перед началом заседания секретарем комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии от числа присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос Председателя комиссии является решающим.

8.6. В случае невозможности присутствия на заседании комиссии член комиссии может до начала ее заседания в письменном виде на имя Председателя высказать свое мнение по каждому вопросу, вынесенному на обсуждение комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании комиссии и учитывается при подсчете голосов.

8.7. На заседаниях комиссии ведется протокол. Протокол ведет секретарь комиссии. Протокол оформляется в течение 5 дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов.

Статья 9. Отчетность комиссии перед Советом депутатов обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

9.1. Комиссия ежегодно готовит отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов (при наличии необходимости). После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии Советом депутатов, он размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Статья 10. Планирование работы Комиссии

10.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

10.2. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы Главы муниципального округа Сокольники и решения Совета депутатов.

ПОЛОЖЕНИЕ **о бюджетно-финансовой Комиссии Совета депутатов**

1. Общие положения

1.1. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов муниципального округа Сокольники (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Сокольники (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

1.2. Комиссия формируется в целях обеспечения исполнения функций Совета депутатов как участника бюджетного процесса, а также осуществления внутреннего финансового контроля в муниципальном округе Сокольники (далее – муниципальный округ).

1.3. Комиссия действует на основе Конституции РФ, федеральных законов, законов города Москвы, Устава муниципального округа Сокольники, Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями Совета депутатов.

2. Формирование и состав Комиссии

2.1. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.

2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.

2.3. Председатель Комиссии, избирается большинством голосов по представлению не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- экспертиза проекта бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет) и подготовка на него заключения;
- подготовка таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению Советом депутатов, при рассмотрении решения о местном бюджете во втором чтении;
- контроль выполнения местного бюджета;
- подготовка заключения на отчет об исполнении местного бюджета, содержащего, в том числе, оценку деятельности аппарата Совета депутатов по исполнению местного бюджета;

- экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального округа, а также муниципальных программ;
- анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных мероприятий и представление указанной информации в Совет депутатов;
- участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- рассмотрение вопроса о поощрении депутатов Совета депутатов за текущий квартал, в соответствии с утвержденным Порядком поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Сокольники;
- рассмотрение вопроса о поощрении главы муниципального округа;
- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;
- участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете, об исполнении местного бюджета;
- подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам бюджетного процесса по поручению Совета депутатов.

3.2. В целях осуществления полномочий, установленных настоящим Положением, Комиссия вправе:

- обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции;
- запрашивать и получать от аппарата Совета депутатов необходимые материалы к проекту решения о местном бюджете, а также оперативную информацию об исполнении местного бюджета;
- в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;
- приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;
- вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;
- проводить совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов (при необходимости).

4. Полномочия Председателя и членов Комиссии

4. 1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, ведет заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает внеочередное заседание Комиссии;

- представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий;
- организует ведение документации Комиссии, в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства;
- направляет главе муниципального округа информацию для последующего извещения членов комиссии и иных лиц о дате, времени проведения и о повестки дня заседания комиссии;
- подписывает от имени комиссии решения комиссии и протокол;
- подписывает и представляет главе муниципального округа ежегодный отчет о работе комиссии;
- обладает правом подписи заключений Комиссии.

4.2. Члены Комиссии имеют право:

- вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;
- по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;
- сложить свои полномочия, на основании личного заявления, поданного на имя главы муниципального округа Сокольники.

4.3. Члены Комиссии обязаны:

- регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в ее работе;
- не допускать пропусков заседаний без уважительной причины.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппаратом Совета депутатов муниципального округа Сокольники (далее – аппарат Совета депутатов). Главой муниципального округа Сокольники из числа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов по согласованию с Председателем Комиссии назначается секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

5.2. Секретарь исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- уведомляет Председателя и членов Комиссии о месте и времени очередного заседания, не менее чем за двое суток, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов Совета депутатов и иных участников заседания;
- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

6. Порядок и формы осуществления Комиссией внутреннего финансового контроля

6.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется Комиссией в следующих формах:

- предварительный контроль – в ходе рассмотрения проекта местного бюджета и подготовки на него заключения;
- текущий контроль – в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на заседаниях Комиссии;
- последующий контроль – в ходе рассмотрения отчета об исполнении местного бюджета и подготовки на него заключения.

6.2. Контрольные мероприятия осуществляются Комиссией на заседаниях в форме проверок документов бюджетной отчетности, а также материалов к проекту местного бюджета и отчету о его исполнении. Аппарат Совета депутатов обязан по запросу Комиссии предоставлять на заседание Комиссии всю информацию, необходимую для осуществления внутреннего финансового контроля, в пределах компетенции Комиссии, установленной настоящим Положением, не позднее чем за три дня до дня заседания Комиссии.

6.3. По итогам проведения контрольных мероприятий Комиссией составляется мотивированное заключение, в котором указываются выявленные нарушения и предлагаются меры по их устранению.

6.4. Заключение Комиссии направляется главе муниципального округа, а также в Совет депутатов. Заключение Комиссии рассматривается на очередном заседании Совета депутатов.

6.5. При выявлении нарушений, аппарат Совета депутатов обязан, в течение 10 дней со дня получения заключения Комиссии, уведомить Комиссию в письменной форме о принятых решениях и мерах.

6.6. В случае если при проведении контрольных мероприятий Комиссией выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Комиссия незамедлительно уведомляет об этом главу муниципального округа и по его поручению передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

7. Порядок проведения заседаний Комиссии

7.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

7.2. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

7.3. Заседание Комиссии проводит ее председатель. В случае отсутствия Председателя его функции осуществляет один из членов Комиссии.

7.4. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях и заблаговременно информировать председателя о невозможности присутствия.

7.5. В случае невозможности присутствовать на заседании Комиссии, ее член имеет право направить свое особое мнение на имя председателя в письменной форме.

7.6. В заседании Комиссии могут принимать участие: глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, представители Контрольно-счетной палаты Москвы, глава управы района. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

7.7. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится секретарем Комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос Председателя Комиссии является определяющим.

7.8. Протокол Комиссии и ее решения оформляются в течение 5 дней со дня проведения заседания, подписываются председательствующим и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов направляются Председателю Комиссии.

7.9. Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

8. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

8.1. Информация о проведенных контрольных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах, размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

9. Планирование работы Комиссии

9.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

9.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных мероприятий. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы главы муниципального округа и поручения Совета депутатов.

9.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

10. Отчетность Комиссии

10.1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа Сокольники письменный отчет о своей деятельности.

10.2. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов.

10.3. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

10.4. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии Советом депутатов, он размещается в информационно телекоммуникационной сети Интернет, в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по социальным вопросам и потребительскому рынку

1. Общие положения

1.1. Комиссия по социальным вопросам и потребительскому рынку Совета депутатов муниципального округа Сокольники (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Сокольники (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Уставом и иными законами города Москвы, Уставом муниципального округа Сокольники, Регламентом Совета депутатов, решениями органов местного самоуправления муниципального округа Сокольники.

1.3. В рамках целей, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

2. Формирование и состав Комиссии

2.1. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.

2.3. Председатель Комиссии избирается Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, по представлению не менее чем трех депутатов Совета депутатов.

3. Полномочия Председателя и членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, ведет заседания Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает внеочередные заседания Комиссии;
- представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- представляет Совету депутатов информацию о работе Комиссии.

3.2. Члены Комиссии имеют право:

- выносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;
- по поручению Комиссии выступать от ее имени на заседаниях Совета депутатов с докладами по вопросам, относящимся к полномочиям Комиссии;
- принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;
- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя Главы муниципального округа Сокольники.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Сокольники (далее – аппарат). Главой муниципального округа Сокольники назначается ответственный секретарь Комиссии (далее – Секретарь), из числа муниципальных служащих аппарата, по согласованию с председателем Комиссии.

4.2. Секретарь исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- уведомляет Председателя и членов Комиссии о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее, чем за одни сутки, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов Совета депутатов и иных участников заседания;
- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом.

5. Полномочия Комиссии

Комиссией осуществляется инициативная разработка проектов решений Совета депутатов, анализ и подготовка заключений о внесении в Совет депутатов документов и контроль исполнения принятых решений Советом депутатов:

5.1. по проведению мероприятий, связанных с военно-патриотическим воспитанием граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Сокольники.

5.2. по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа Сокольники.

5.3. по внесению в Комиссию по монументальному искусству предложений по возведению на территории муниципального округа Сокольники произведений монументально-декоративного искусства.

5.4. по внесению в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа Сокольники.

5.5. по переводу жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме.

5.6. по информированию жителей о деятельности органов местного самоуправления.

5.7. по содействию в осуществлении государственного экологического мониторинга, внесение в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществление добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа Сокольники.

5.8. по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Сокольники города Москвы о деятельности управы района и информации руководителей городских организаций.

5.9. по ежегодному заслушиванию информации руководителей городских организаций.

5.10. ежегодное заслушивание информации руководителя подразделения государственного учреждения города Москвы, осуществляющего охрану, содержание и использование особо охраняемой природной территории, расположенной на территории муниципального округа Сокольники.

5.11. по распространению экологической информации, полученной от государственных органов.

5.12. по внесению в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений к проектам территориальных, отраслевых схем, содержащих положения о развитии, реконструкции, реорганизации особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий, территорий в зонах охраны объектов культурного наследия и исторических зонах.

5.13. по содействию в организации досуговой, социально-воспитательной и военно-патриотической работы населения по месту жительства.

5.14. по установлению местных праздников и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов.

5.15. по согласованию внесенного главой управы района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства.

5.16. по рассмотрению внесенных главой управы района дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Сокольники.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

6.2. Заседания Комиссии проводятся открыто. Решение о проведении закрытого заседания Комиссии может быть принято большинством голосов от общего числа членов Комиссии .

6.3. Заседание Комиссии проводит ее председатель. В случае отсутствия Председателя его функции осуществляет один из членов Комиссии.

6.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6.5. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях и заблаговременно информировать председателя Комиссии о невозможности присутствия.

6.6. В случае невозможности присутствовать на заседании Комиссии, ее член имеет право направить свое особое мнение на имя председателя в письменной форме.

6.7. В заседании Комиссии могут принимать участие: глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, представители Контрольно-счетной палаты Москвы, глава управы района.

6.8. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также представители государственных органов.

6.9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

6.10. Протокол Комиссии и ее решения оформляются в течение 5 дней со дня проведения заседания, подписываются председательствующим и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов направляются Председателю Комиссии.

7. Планирование работы Комиссии

7.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

7.2. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы Главы муниципального округа Сокольники и решения Совета депутатов.

8. Отчетность Комиссии

8.1. В конце календарного года Комиссия готовит письменный отчет о своей деятельности.

8.2. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов согласно протокольному решению Совета депутатов.

8.3. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии Советом депутатов, он размещается в информационно телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по вопросам жилищно-коммунального хозяйства,
капитального ремонта, благоустройства и установки ограждающих
устройств

1. Общие положения

1.1. Комиссия депутатов Совета депутатов муниципального округа Сокольники по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, капитального ремонта, благоустройства и установки ограждающих устройств (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Сокольники (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Уставом и иными законами города Москвы, Уставом муниципального округа Сокольники, Регламентом Совета депутатов, решениями органов местного самоуправления муниципального округа Сокольники.

1.3. В рамках целей, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

2. Формирование и состав Комиссии

2.1. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава депутатов, большинством голосов от их установленной численности. Общее число членов Комиссии не может быть менее трех человек.

2.3. Председатель Комиссии избирается Советом депутатов, из состава депутатов, большинством голосов от установленной численности депутатов.

3. Полномочия Председателя и членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, ведет заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает внеочередные заседания Комиссии;
- представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

3.2. Члены Комиссии имеют право:

- вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии решений;
- по поручению Комиссии выступать от ее имени на заседаниях Совета депутатов с докладами по вопросам, относящимся к полномочиям Комиссии;
- принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп с Совета депутатов;
- сложить свои полномочия члена Комиссии, на основании личного заявления на имя Главы муниципального округа Сокольники.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Сокольники (далее – аппарат). Главой муниципального округа Сокольники назначается секретарь Комиссии (далее – Секретарь), из числа муниципальных служащих аппарата, по согласованию с Председателем Комиссии.

4.2. Секретарь исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- уведомляет Председателя и членов Комиссии о месте и времени очередного заседания, не менее чем за двое суток, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов Совета депутатов и иных участников заседания;
- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом.

5. Полномочия Комиссии

Комиссией осуществляется инициативная разработка проектов решений Совета депутатов, анализ и подготовка заключений о внесении в Совет депутатов документов и контроль исполнения принятых решений Советом депутатов:

5.1. по согласованию ежегодного адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по их благоустройству, внесенного главой управы района Сокольники.

5.2. по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ по благоустройству дворовых территорий из адресного перечня, внесенного главой управы района, а также их приемку и контроль за ходом выполнения.

5.3. по согласованию плана благоустройства парков и скверов, находящихся в ведении отраслевого органа исполнительной власти города Москвы, осуществляющего функции по разработке и реализации государственной политики в сферах жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, или в ведении префектуры административного округа города Москвы.

5.4. по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту, за счет средств бюджета города Москвы.

5.5. по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие, приемку и контроль за выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов.

5.6. по заслушиванию руководителей управляющих организаций о работе по содержанию многоквартирных домов, с учетом обращений жителей.

5.7. по заслушиванию информации руководителя государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Сокольники» о работе учреждения;

5.8. по внесению предложений по благоустройству территории муниципального округа Сокольники в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы.

5.9. по согласованию адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки, внесенного главой управы района Сокольники.

5.10. по внесению предложений по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы.

5.11. по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов.

5.12. по рассмотрению заявлений и обращений граждан по вопросам ограждающих устройств.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

6.2. Заседания комиссии проводятся открыто. По решению комиссии могут проводиться закрытые заседания.

6.3. Заседание Комиссии проводит Председатель. В случае его отсутствия функции осуществляет один из членов Комиссии.

6.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6.5. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях и заблаговременно информировать председателя о невозможности присутствия.

6.6. Депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии, глава управы, депутат Московской городской Думы и представители Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы и префектуры Восточного административного округа города Москвы вправе присутствовать на заседаниях комиссии с правом совещательного голоса.

6.7. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители государственных органов и эксперты.

6.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

6.9. Протокол Комиссии и ее решения оформляются в течение 5 дней со дня проведения заседания, подписываются председательствующим и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов направляются Председателю Комиссии.

Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

6.10. В случае невозможности присутствия на заседании комиссии член комиссии может до начала ее заседания в письменном виде на имя Председателя высказать свое мнение по каждому вопросу, вынесенному на обсуждение комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании комиссии и учитывается при подсчете голосов.

7. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

7.1. Комиссия ежегодно готовит отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов (при наличии необходимости). После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии Советом депутатов, он размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

8. Планирование работы Комиссии

8.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

8.2. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы Главы муниципального округа Сокольники и решения Совета депутатов.

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа Сокольники
от 12 октября 2022 года № 1/7

Состав комиссий Совета депутатов муниципального
округа Сокольники

№ п/п	Наименование комиссии по направлению деятельности	Состав комиссии
1	2	3
1	Комиссия по регламенту, организации работы Совета депутатов и контролю за выполнением решений Совета депутатов.	Председатель комиссии: В.Ф. Ганеев Члены комиссии: В.Н. Долматов И.Г. Рябина
2	Бюджетно-финансовая комиссия.	Председатель комиссии: Р.Р. Абашев Члены комиссии: И.Г. Рябина Л.Н. Коврикова
3	Комиссия по социальным вопросам и потребительскому рынку.	Председатель комиссии: И.Б. Туев Члены комиссии: Н.А. Борисова В.И. Бабин В.Н. Долматов В.Ф. Ганеев
4	Комиссии по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, капитального ремонта, благоустройства и установки ограждающих устройств.	Председатель комиссии: В.И. Бабин Члены комиссии: Л.Н. Коврикова В.А. Сосулин Р.Р. Абашев Т.М. Веселова

Главой муниципального округа Сокольники из числа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Сокольники по согласованию с председателем комиссии назначается технический секретарь.