

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТАНКИНСКИЙ**  
**РЕШЕНИЕ**

**28.06.2023 № 10/4**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 05.10.2022 № 13/5 «О постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального округа Останкинский»**

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 13 Устава муниципального округа Останкинский, Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 05.10.2022 № 13/5 «О постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального округа Останкинский» следующие изменения:

1.1. приложение 2.2. изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2. приложение 4.2. изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Останкинский Т.В. Сульдину.

**Глава муниципального  
округа Останкинский**

**Т.В. Сульдина**

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Останкинский  
от 28.06.2023 № 10/4

Приложение 2.2.  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Останкинский  
от 05.10.2022 № 13/5

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов**

### **I. Общие положения.**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Останкинский (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

2. Комиссия действует на основе Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации, города Москвы, Устава муниципального округа Останкинский (далее – муниципального округа), регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями Совета депутатов, заботой о правах, безопасности и комфортном проживании жителей муниципального округа.

3. Формирование Комиссии, ее персональный состав, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.

4. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.

5. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. В случае наличия обоснованных письменных или в электронной форме обращений, направленных в адрес комиссии: депутатом, главой муниципального округа Останкинский, администрацией муниципального округа Останкинский, комиссия должна провести заседание по данному вопросу не позднее пятнадцати дней с даты поступления обращения.

6. Организационно-техническую деятельность Комиссии осуществляет администрация муниципального округа.

### **II. Компетенция и предметы ведения Комиссии.**

1. Предметы ведения комиссии:

1.1. предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов и подготовка информации к рассмотрению Советом депутатов по следующим вопросам:

1.1.1. о местном бюджете, о внесении изменений в него;

1.1.2. о годовом отчете об исполнении местного бюджета, о ежеквартальных сведениях об исполнении местного бюджета;

1.2. рассмотрение заключений и материалов Контрольно-счетной палаты Москвы;

1.3. анализ бюджетного процесса в муниципальном округе Останкинский и подготовка предложений по его совершенствованию, в том числе проектов решений Совета депутатов;

1.4. участие в рассмотрении обращений граждан по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

1.5. участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете и отчете о его исполнении;

1.6. направление обращений в администрацию по вопросам, относящимся к деятельности комиссии, в том числе о предоставлении материалов, необходимых для работы комиссии;

1.7. внесение главе муниципального округа Останкинский предложений о направлении обращений в органы государственной власти, иные государственные органы, организации по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

1.8. иные полномочия в соответствии с решениями Совета депутатов, в том числе протокольными решениями.

2. Функции комиссии:

2.1. организация и планирование работы комиссии;

2.2. разработка и внесение в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

2.3. рассмотрение внесенных в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

2.4. подготовка и подача поправок к принятым Советом депутатов проектам решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

2.5. определение редакторов (докладчиков, содокладчиков) проектов решений, вносимых в Совет депутатов от имени комиссии;

2.6. внесение предложений в проект плана работы и повестки дня заседания Совета депутатов;

2.7. проведение по согласованию с другими постоянными комиссиями Совета депутатов совместных заседаний.

### **III. Полномочия Комиссии по осуществлению предметов ведения.**

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

1. Подготовку материалов к заседанию Совета депутатов.

2. Рассмотрение письменных обращений, направленных в адрес Комиссии, на заседании Комиссии с предоставлением письменного ответа в 15-дневный срок.

3. Разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти.

4. Комиссия Совета депутатов формирует таблицу поправок, рекомендуемых Совету депутатов к принятию или отклонению в ходе обсуждения проекта решения о местном бюджете.

5. Организацию обсуждения рассматриваемых вопросов. Приглашенные лица предварительно, не позднее чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

6. Взаимодействие с органами исполнительной власти города Москвы, другими Комиссиями Совета депутатов, администрацией в пределах компетенции Комиссии.

### **IV. Права Комиссии.**

1. Обращаться в государственные органы, отраслевые органы исполнительной государственной 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.

2. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.

3. Проводить, при необходимости, совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов, организовывать обсуждения по вопросам своего ведения, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.

4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума, опроса граждан.

## **V. Права и обязанности членов Комиссии.**

1. Члены Комиссии имеют право:

1.1. Вносить вопросы и предложения в повестку заседания комиссии в соответствии с полномочиями комиссии.

1.2. Участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением.

1.3. Представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

1.4. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

2. Члены Комиссии обязаны:

2.1. Регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии в листе регистрации и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Если член Комиссии пропустил без уважительной причины три заседания подряд, Комиссия вправе вносить на заседание Совета депутатов проект решения об изменении состава Комиссии.

2.2. Выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

2.3. Содействовать реализации решений Комиссии.

## **VI. Председатель Комиссии.**

1. Председатель Комиссии утверждается решением Совета депутатов.

2. Председатель Комиссии:

2.1. вносит на заседания Совета депутатов предложения по изменению персонального состава комиссии;

2.2. организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список лиц, приглашенных для участия в ее заседании;

2.3. ведет заседания Комиссии, координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе, при совместном рассмотрении вопросов обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии;

2.4. представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и в иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без доверенности, обладает правом подписи документов от имени Комиссии, ведет деловую переписку на бланках депутата Совета депутатов.

## **VII. Эксперт Комиссии.**

1. Эксперт Комиссии, в случае необходимости, приглашается по представлению Комиссии для решения вопросов, требующих экспертного заключения или рекомендации. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач.

2. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

## **VIII. Секретарь Комиссии.**

1. Назначается Советом депутатов при утверждении состава Комиссии из числа штатных муниципальных служащих администрации.

2. Технический секретарь Комиссии обеспечивает составление протокола заседания и решений Комиссии.

3. Технический секретарь Комиссии не обладает правами члена Комиссии, организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

4. Обеспечивает выполнение поручений Председателя комиссии и решений комиссии.

#### **IX. Регламент заседаний Комиссии.**

1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии, принятому по итогам голосования членами Комиссии, могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета, глава администрации, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

2. Заседание Комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не было дано, по решению членов Комиссии.

3. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии, либо по инициативе не менее чем двух членов комиссии.

4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии от общего числа членов комиссии. Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации.

5. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос председателя Комиссии является определяющим.

6. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии, член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании. При этом мнение не учитывается при подсчете голосов.

7. По результатам заседания Комиссии оформляются протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседании Комиссии. Протокол оформляется в течение пяти дней после проведения заседания и подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в администрации муниципального округа. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии.

8. Член Комиссии, на которого возложен контроль за выполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

#### **X. Отчетность Комиссии.**

В конце каждого года председатель комиссии направляет главе муниципального округа письменный отчет о деятельности комиссии, который должен быть доведён до сведения всех депутатов. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Останкинский  
от 28.06.2023 № 10/4

Приложение 4.2.  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Останкинский  
от 05.10.2022 № 13/5

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа**

#### **I. Общие положения.**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Останкинский (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

2. Комиссия действует на основе Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации, города Москвы, Устава муниципального округа Останкинский (далее – муниципального округа), регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями Совета депутатов, заботой о правах, безопасности и комфортном проживании жителей муниципального округа.

3. Формирование Комиссии, ее персональный состав, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.

4. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.

5. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. В случае наличия обоснованных письменных или в электронной форме обращений, направленных в адрес комиссии: депутатом, главой муниципального округа Останкинский, администрацией муниципального округа Останкинский, комиссия должна провести заседание по данному вопросу не позднее пятнадцати дней с даты поступления обращения.

6. Организационно-техническую деятельность Комиссии осуществляет администрация муниципального округа.

#### **II. Компетенция и предметы ведения Комиссии.**

1. Подготовка проектов решений о внесении в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений:

1.1. к проектам государственных программ (подпрограмм государственных программ) города Москвы;

1.2. об установлении и упразднении на территории муниципального образования особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий в городе Москве;

1.3. по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;

1.4. по благоустройству территории муниципального образования;

2. Подготовка проектов решений по следующим отдельным полномочиям города Москвы в сфере благоустройства:

2.1 согласование внесенного главой управы района ежегодного адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий;

2.2. участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ;

2.3. согласование 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;

2.4. согласование внесенного главой управы района адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки;

3. Подготовка проектов решений по вопросам реализации отдельных полномочий города Москвы в части ежегодного заслушивания:

3.1. отчета главы управы района о результатах деятельности управы района;

3.2. информации руководителя государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник Останкинского района» о работе учреждения;

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

4. Формирование и направление предложений по утверждению плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района в части:

4.1. благоустройства территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий (включая их обустройство, текущий и капитальный ремонт), парков, скверов и иных объектов благоустройства;

4.2. проведения капитального ремонта многоквартирных домов на территории муниципального округа.

5. Подготовка проектов решений по внесению, в соответствии с Законом города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа:

5.1. к проектам Генерального плана города Москвы, изменений Генерального плана города Москвы;

5.2. к проектам правил землепользования и застройки;

5.3. к проектам территориальных, отраслевых схем, содержащих положения о развитии, реконструкции, реорганизации жилых территорий, особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий, территорий в зонах охраны объектов культурного наследия и исторических зонах;

5.4. к проектам планировки территорий;

5.5. к проектам межевания не подлежащих реорганизации жилых территорий, на территориях которых разработаны указанные проекты;

5.6. к проектам решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства или на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

6. Подготовка проектов решений в сфере размещения объектов капитального строительства в части:

6.1. согласования проекта правового акта уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы, содержащего решение о подготовке проекта планировки территории, предусматривающего размещение объекта религиозного назначения;

6.2. согласования подготовленного на основании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории проекта правового акта уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о предварительном согласовании предоставления

земельного участка в целях размещения объектов гаражного назначения и объектов религиозного назначения, если предусмотренное пунктом 6.1 настоящего пункта согласование не проводилось.

7. Подготовка проектов решений в сфере размещения некапитальных объектов:

7.1. согласование проекта схемы и проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов;

7.2. согласование проекта схемы и проекта изменения схемы размещения сезонных кафе;

7.3. объектов вида «Постамат», подключаемых к сети «Московский постамат»;

7.4. согласование проекта схемы и проекта изменения схемы размещения иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы.

8. Подготовка проектов решений в сфере капитального ремонта и содержания жилищного фонда:

8.1. согласование внесенного главой управы района ежегодного адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью за счет средств бюджета города Москвы;

8.2. участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, финансирование которого осуществляется полностью за счет средств бюджета города Москвы, участие в контроле за ходом выполнения указанных работ;

8.3. заслушивание руководителей управляющих организаций о работе по содержанию многоквартирных домов с учетом обращений жителей;

8.4. организация проведения проверки деятельности управляющих организаций, созыв, в случае необходимости, по результатам проверки общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопроса о расторжении договора с управляющей организацией, выборе новой управляющей организации или изменении способа управления многоквартирным домом.

9. Подготовка проектов решений по согласованию установки ограждающих устройств и шлагбаумов на придомовых территориях многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального округа.

10. Подготовка проектов решений по итогам рассмотрения представленных в установленном порядке в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме.

11. Подготовка проектов решений по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы.

12. Рассмотрение вопросов обращений органов исполнительной власти города Москвы по иным вопросам строительства, транспорта, благоустройства, функционирования улично-дорожной сети.

### **III. Полномочия Комиссии по осуществлению предметов ведения.**

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

1. Подготовку материалов к заседанию Совета депутатов.

2. Рассмотрение письменных обращений, направленных в адрес Комиссии на заседании Комиссии с предоставлением письменного ответа в 15-дневный срок.

3. Разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти.

4. Организацию обсуждения рассматриваемых вопросов. Приглашенные лица предварительно, не позднее чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

5. Взаимодействие с органами исполнительной власти города Москвы, другими Комиссиями Совета депутатов, администрацией в пределах компетенции Комиссии.

#### **IV. Права Комиссии.**

1. Обращаться в государственные органы, отраслевые органы исполнительной государственной 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.

2. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.

3. Проводить, при необходимости, совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов, организовывать обсуждения по вопросам своего ведения, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.

4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума, опроса граждан.

#### **V. Права и обязанности членов Комиссии.**

1. Члены Комиссии имеют право:

1.1. Вносить вопросы и предложения в повестку заседания комиссии в соответствии с полномочиями комиссии.

1.2. Участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением.

1.3. Представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

1.4. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

2. Члены Комиссии обязаны:

2.1. Регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии в листе регистрации и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Если член Комиссии пропустил без уважительной причины три заседания подряд, Комиссия вправе вносить на заседание Совета депутатов проект решения об изменении состава Комиссии.

2.2. Выполнять поручения Комиссии и ее председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

2.3. Содействовать реализации решений Комиссии.

#### **VI. Председатель Комиссии.**

1. Председатель Комиссии утверждается решением Совета депутатов.

2. Председатель Комиссии:

2.1. вносит на заседания Совета депутатов предложения по изменению персонального состава комиссии;

2.2. организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список лиц, приглашенных для участия в ее заседании;

2.3. ведет заседания Комиссии, координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе, при совместном рассмотрении вопросов, обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии;

2.4. представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и в иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без доверенности, обладает правом подписи документов от имени Комиссии, ведет деловую переписку на бланках депутата Совета депутатов.

#### **VII. Эксперт Комиссии.**

1. Эксперт Комиссии, в случае необходимости, приглашается по представлению Комиссии для решения вопросов, требующих экспертного заключения или рекомендации. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач.

2. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

#### **VIII. Секретарь Комиссии.**

1. Назначается Советом депутатов при утверждении состава Комиссии из числа штатных муниципальных служащих администрации.

2. Технический секретарь Комиссии обеспечивает составление протокола заседания и решений Комиссии.

3. Технический секретарь Комиссии не обладает правами члена Комиссии, организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

4. Обеспечивает выполнение поручений Председателя комиссии и решений комиссии.

#### **IX. Регламент заседаний Комиссии.**

1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии, принятому по итогам голосования членами Комиссии, могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета, глава администрации, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

2. Заседание Комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не было дано, по решению членов Комиссии.

3. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии, либо по инициативе не менее чем двух членов комиссии.

4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии от общего числа членов комиссии. Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации.

5. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос председателя Комиссии является определяющим.

6. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии, член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании. При этом мнение не учитывается при подсчете голосов.

7. По результатам заседания Комиссии оформляются протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседании Комиссии. Протокол оформляется в течение пяти дней после проведения заседания и подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в администрации муниципального округа. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии.

8. Член Комиссии, на которого возложен контроль за выполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

#### **Х. Отчетность Комиссии.**

В конце каждого года председатель комиссии направляет главе муниципального округа письменный отчет о деятельности комиссии, который должен быть доведен до сведения всех депутатов. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.