



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РОСТОКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕШЕНИЕ

30 июня 2026 года № 9/4

**Об утверждении Положения о комиссии
Совета депутатов внутригородского
муниципального образования -
муниципального округа Ростокино в городе
Москве по социальным вопросам и
информированию населения**

В соответствии с пунктом 9 статьи 5 Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ростокино в городе Москве

Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ростокино в городе Москве принял решение:

1. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Ростокино в городе Москве по социальным вопросам и информированию населения (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ростокино в городе Москве www.rostokino.info.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ростокино в городе Москве М.В. Земенкова.

**Глава внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ростокино в городе Москве**

М.В. Земенков

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Ростокино в городе Москве
от 30 июня 2026 года № 9/4

Положение
о комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального
образования - муниципального округа Ростокино в городе Москве
по социальным вопросам и информированию населения

1. Общие положения

1.1. Комиссия Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Ростокино в городе Москве по социальным вопросам и информированию населения (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Ростокино в городе Москве (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Ростокино в городе Москве (далее – муниципального округа Ростокино в городе Москве) очередного созыва.

1.2. Комиссия действует на основании законов города Москвы, Устава муниципального округа Ростокино в городе Москве, настоящего Положения и руководствуется решениями Совета депутатов.

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

2. Основные задачи и предметы ведения Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Разработка проектов нормативных правовых актов, обращений, а также заключений на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения.

2.1.2. Подготовка проектов правовых актов, предложений по установлению местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитию местных традиций и обрядов.

2.1.3. Подготовка проектов правовых актов, предложений по проведению мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Ростокино в городе Москве.

2.1.4. Подготовка проектов правовых актов, предложений по учреждению знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа Ростокино в городе Москве как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность на благо жителей муниципального округа Ростокино в городе Москве.

2.1.5. Подготовка предложений по участию в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий.

2.1.6. Подготовка предложений и проектов решений по вопросам работы с населением по месту жительства.

2.1.7. Подготовка проектов правовых актов о внесении предложений по созданию условий для развития на территории муниципального округа Ростокино в городе Москве физической культуры и массового спорта.

2.1.8. Подготовка проектов правовых актов, предложений по возведению на территории муниципального округа Ростокино в городе Москве произведений монументально-декоративного искусства для внесения в Комиссию по монументальному искусству города Москвы.

2.1.9. Подготовка предложений, заключений и проектов решений по вопросам наделения органов местного самоуправления Ростокино в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» в части социально сферы и по делам молодежи:

2.1.9.1. По согласованию перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.1.9.2. По рассмотрению материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы.

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

2.1.10. Подготовка проектов правовых актов, предложений по организации информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления.

2.1.11. Подготовка проектов правовых актов, предложений по организации взаимодействия с общественными объединениями.

2.1.12. Подготовка проектов правовых актов, предложений по содействию в создании и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, а также органами жилищного самоуправления.

2.1.13. Подготовка предложений по формированию и утверждению плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района в части вопросов компетенции Комиссии.

2.1.14. Рассмотрение обращений граждан в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и организаций.

3. Функции Комиссии

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

3.1. Подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения.

3.2. Разработку проектов решений по собственной инициативе, инициативе депутата или по поручению Совета депутатов, обращений Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти города Москвы.

3.3. Предварительное, при необходимости, обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов.

3.4. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.

3.5. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, администрацией муниципального округа Ростокино в городе Москве, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москвы в пределах компетенции Комиссии.

3.6. Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Комиссия вправе:

4.1.1. Обращаться в государственные органы города Москвы, 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.

4.1.2. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать

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.

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

4.1.4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

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

4.1.6. Устанавливать в целях достижения задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными, юридическими лицами и физическими лицами.

4.2. Члены Комиссии имеют право:

4.2.1. 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.

4.2.2. Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии.

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

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

4.3. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

5. Председатель Комиссии

5.1. Председатель Комиссии избирается Советом депутатов из числа депутатов Совета депутатов по представлению не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов.

5.2. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

5.3. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

5.4. Представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления, и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.

5.5. Ведет заседания Комиссии.

5.6. Координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

5.7. Дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

5.8. Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии.

5.9. Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

5.10. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

6. Эксперт, технический секретарь Комиссии

6.1. Эксперт Комиссии назначается Комиссией для подготовки заключения по определенному Комиссией вопросу.

6.2. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым заключено соответствующее соглашение.

6.3. Технический секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Назначается главой администрации муниципального округа Ростокино в городе Москве из числа штатных муниципальных служащих администрации по согласованию с Председателем Комиссии.

7. Регламент заседаний Комиссии

7.1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава управы района Ростокино города Москвы, глава, заместитель главы администрации муниципального округа Ростокино в городе Москве, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, избиратели (по согласованию с председателем Комиссии) вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

7.2. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет его заместитель (если таковой избран). В отсутствие Председателя Комиссии и его заместителя (если таковой избран) заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

7.3. Заседания Комиссии проводятся ежеквартально в соответствии с графиком, установленным решением Комиссии, или на основании

протокольного решения Совета депутатов, при этом Совет депутатов должен определить повестку дня данного внеочередного заседания Комиссии.

7.4. Внеочередное заседание Комиссии созывается председателем Комиссии по собственной инициативе либо по предложению большинства членов Комиссии.

7.5. 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 техническим 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.

7.6. 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.

7.7. На бланках Комиссии оформляются протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседаниях Комиссии (выписка из протокола заседания, заключение, обращение, запрос, отчет).

7.8. 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.

7.9. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение трех дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии, членами Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации муниципального округа Ростокино в городе Москве. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на ее заседание Председателем Комиссии по их требованию (по электронной почте).

8. Осуществление Комиссией контрольных функций

8.1. Комиссия осуществляет контрольные функции в соответствии Уставом муниципального округа Ростокино в городе Москве и законами города Москвы о наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы по вопросам полномочий Комиссии.

8.2. Порядок осуществления Комиссией контрольных функций регламентируется муниципальными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами города Москвы.

8.3. Контроль осуществляется Комиссией в ходе рассмотрения на заседаниях Комиссии и Совета депутатов вопросов осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и осуществлению переданных полномочий, в части вопросов полномочий Комиссии.

8.4. Контрольные мероприятия осуществляются Комиссией:

1) на заседаниях - в форме документарных проверок обращений и сопроводительных материалов к данным обращениям органов исполнительной власти, общественных объединений, граждан; рассмотрения и принятия решений в пределах компетенции Комиссии по обращениям главы муниципального округа Ростокино в городе Москве, депутатов Совета депутатов;

2) в форме выездных проверок по месту нахождения проверяемого объекта с целью установления достоверности информации об объекте проверки.

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

8.6. Заключение Комиссии направляется главе муниципального округа Ростокино в городе Москве, а также в Совет депутатов. Заключение Комиссии рассматривается на очередном заседании Совета депутатов.

9. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов

9.1. В конце календарного года Комиссия направляет письменный отчет о своей деятельности главе муниципального округа Ростокино в городе Москве и в Совет депутатов.

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

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00C30CB50C6F8F3DA82DFA1CFB42749BA0

Владелец: Земенков Михаил Владимирович

Действителен: с 22.12.2025 по 17.03.2027