

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЯРОСЛАВСКИЙ

## РЕШЕНИЕ

29 сентября 2022 года № 2/5

### **О создании Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Ярославский**

В соответствии со статьей 6 Устава муниципального округа Ярославский Совет депутатов муниципального округа Ярославский решил:

1. Создать Комиссию Совета депутатов по развитию муниципального округа Ярославский.

2. Утвердить положение о Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Ярославский (приложение 1).

3. Утвердить состав Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Ярославский (приложение 2).

4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Ярославский от 19 октября 2017 года № 2/5 «О создании Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Ярославский».

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте муниципального округа Ярославский [www.admin-yar.ru](http://www.admin-yar.ru).

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить главу муниципального округа Ярославский Батурина А.Ю.

**Глава муниципального  
округа Ярославский**

**А.Ю.Батурина**

## **Положение о Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Ярославский**

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия Совета депутатов по развитию муниципального округа Ярославский (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов по развитию муниципального округа и образуются на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

1.2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа Ярославский, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов.

1.3. Формирование Комиссии, утверждение её 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 разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключения на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

2.2. Вопросами ведения Комиссии являются:

- подготовка планов и программ развития муниципального округа в соответствии с Генеральным планом развития города Москвы, градостроительными планами территориальных единиц города Москвы, иной градостроительной документацией города Москвы, утвержденной в установленном порядке; организация реализации указанных планов и программ;
- подготовка проектов решений о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;
- подготовка проектов решений о внесении предложений в Правительство Москвы к проекту Генерального плана развития города Москвы;
- подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проектам схем и планов зонирования района, в границах территории которого находится муниципальный округ;

- подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проектам планировки территорий природного комплекса в городе Москве;
- подготовка проектов решений о внесении предложений об образовании особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального округа;
- подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проекту городской комплексной программы развития торговой деятельности в городе Москве;
- содействие созданию и деятельности территориальных общин, иных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, взаимодействие с органами жилищного самоуправления;
- содействие развитию малого бизнеса на территории муниципального округа;
- подготовка проектов решений о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений по строительству на территории муниципального округа социально значимых объектов в соответствии с градостроительными нормативами и правилами города Москвы на основе утвержденных в установленном порядке Генерального плана развития города Москвы, градостроительных планов территориальных единиц города Москвы и иной градостроительной документации;
- подготовка проектов решений правового акта префектуры административного округа города Москвы об утверждении акта о выборе земельного участка в целях размещения объектов гаражного назначения и объектов религиозного назначения;
- подготовка проектов решений градостроительного плана земельного участка для размещения объектов капитального строительства (в том числе аптечных организаций, учреждений для работы с детьми, объектов спорта, стационарных торговых объектов, объектов бытового обслуживания, рынков) общей площадью до 1500 кв. метров, строительство которых осуществляется за счет средств частных лиц, объектов религиозного назначения, а также иных объектов, определяемых Правительством Москвы;
- подготовка проектов решений схемы и проектов изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов;
- подготовка проектов решений схемы и проектов изменения схемы размещения сезонных кафе;
- подготовка проектов схемы и проектов изменения схемы размещения иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы.

### **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 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, аппаратом Совета депутатов, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии.

3.6. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов, предусмотренных Уставом контрольных функций.

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

#### **4. Права Комиссии**

4.1. 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 её компетенцией.

4.2. 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.

4.3. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии, в том числе на возмездной основе, в пределах средств, выделяемых в смете расходов на обеспечение деятельности Совета депутатов.

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

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

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

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

Члены Комиссии имеют право:

5.1. Вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроля за их выполнением.

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

5.3. По решению Комиссии представлять её интересы в структурных подразделениях Совета депутатов.

5.4. Представлять Совету депутатов своё особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

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

5.6. Члены комиссии обязаны регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков её заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение квартала, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

5.7. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и её Председателя. По решению Комиссии информировать её о своей деятельности в составе Комиссии.

5.8. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

## **6. Председатель Комиссии**

6.1. Председатель Комиссии избирается Советом депутатов из числа депутатов Совета депутатов большинством голосов.

6.2. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

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

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

6.5. Ведет заседания Комиссии.

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

6.7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

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

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

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

6.11. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

## **7. Эксперт Комиссии**

7.1. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

7.2. 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.

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

7.4. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

## **8. Регламент заседаний Комиссии**

8.1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава муниципального округа, глава управы, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

8.2. Заседание Комиссии ведет её 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.

8.3. Заседания Комиссии проводятся 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.

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

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа присутствующих на её заседании. В случае равенства

голосов, поданных «за» и «против», голос Председателя Комиссии является определяющим.

8.5. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала её заседания в письме на имя Председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

8.6. 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.

8.7. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в течение 3 (трех) дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на её заседание Председателем Комиссии по их требованию.

## **9. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов**

9.1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа письменный отчет о своей деятельности, которое должно быть доведено до сведения всех депутатов Совета 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.

**Состав**  
**Комиссии по развитию муниципального округа Ярославский**

**Председатель комиссии:**

Батурин Андрей Юрьевич – депутат Совета депутатов

**Члены комиссии:**

Васильева Елена Игоревна – депутат Совета депутатов

Гаврилов Герман Александрович – депутат Совета депутатов

Загребельный Юрий Александрович – депутат Совета депутатов

**Секретарь:**

Пенья Бланко Иван Хуанович – советник организационно-  
правового отдела аппарата Совета  
депутатов муниципального  
округа Ярославский