

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТАГАНСКИЙ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

Р Е Ш Е Н И Е

24 августа 2021 года № 10-8/80

О комиссиях Совета депутатов муниципального округа Таганский

На основании части 9 статьи 5, пункта 10 части 1 статьи 6 Устава муниципального округа Таганский, в соответствии со статьей 86 Регламента Совета депутатов муниципального округа Таганский, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Таганский от 27 мая 2015 года № 8-18/121, в целях оптимизации работы Совета депутатов

Совет депутатов решил:

1.1. Создать Комиссию по Регламенту и организации работы Совета депутатов муниципального округа Таганский.

1.2. Утвердить Положение о Комиссии по Регламенту и организации работы Совета депутатов муниципального округа Таганский (далее – Комиссия по Регламенту) согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.3. Утвердить количественный состав Комиссии по Регламенту - 3 чел.

1.4. Утвердить персональный состав Комиссии по Регламенту согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.5. Избрать председателем Комиссии по Регламенту депутата Совета депутатов муниципального округа Таганский Викторову Татьяну Викторовну.

2. Признать утратившими силу:

2.1. решение Совета депутатов муниципального округа Таганский от 26 сентября 2017 года № 2-3/4 «О комиссии по реализации Советом депутатов муниципального округа Таганский отдельных полномочий города Москвы в сферах благоустройства и приведения в порядок подъездов многоквартирных домов»;

2.2. решение Совета депутатов муниципального округа Таганский от 26 сентября 2017 года № 2-4/5 «О комиссии по реализации Советом депутатов муниципального округа Таганский отдельных полномочий города Москвы в сфере капитального ремонта жилищного фонда».

3.1. Создать Комиссию по реализации Советом депутатов муниципального округа Таганский отдельных полномочий города Москвы в сферах капитального ремонта жилищного фонда, благоустройства и приведения в порядок подъездов многоквартирных домов.

3.2. Утвердить Положение о Комиссии по реализации Советом депутатов муниципального округа Таганский отдельных полномочий города Москвы в сферах капитального ремонта жилищного фонда, благоустройства и приведения в порядок подъездов многоквартирных домов (далее – Комиссия по капитальному ремонту и благоустройству) согласно приложению 3 к настоящему решению.

3.3. Утвердить количественный состав Комиссии по капитальному ремонту и благоустройству - 7 чел.

3.4. Утвердить персональный состав Комиссии по капитальному ремонту и благоустройству согласно приложению 4 к настоящему решению.

3.5. Избрать председателем Комиссии по капитальному ремонту и благоустройству депутата Совета депутатов муниципального округа Таганский Бондареву Светлану Николаевну.

4. Избрать председателем Имущественно-земельной комиссии Совета депутатов муниципального округа Таганский депутата Совета депутатов муниципального округа Таганский Дмитриеву Ирину Николаевну.

5. Избрать председателем Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Таганский депутата Совета депутатов муниципального округа Таганский Троицкую Татьяну Викторовну.

6. Направить настоящее решение в префектуру Центрального административного округа города Москвы и управу Таганского района.

7. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Таганский.

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

9. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский К.М. Аперяна.

**Глава муниципального
округа Таганский**

К.М. Аперян

**Положение
о Комиссии по Регламенту и организации работы
Совета депутатов муниципального округа Таганский**

1. Общие положения

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

1.2. Комиссия формируется в целях повышения эффективности деятельности Совета депутатов и его рабочих органов и контроля за соблюдением Регламента Совета депутатов (далее – Регламент).

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 и гласности.

2. Формирование и состав Комиссии

2.1. Создание Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в Положение и персональный состав, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленным настоящим Положением в соответствии с Регламентом.

2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из числа депутатов Совета депутатов простым 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 простым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов по представлению не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2.4. Заместитель председателя Комиссии избирается из числа членов Комиссии на заседании Комиссии большинством голосов.

3. Задачи Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- повышение эффективности работы Совета депутатов и его рабочих органов;
- совершенствование Регламента и своевременное приведение его в соответствие с действующим законодательством.

- контроль за осуществлением полномочий Совета депутатов в соответствии с Регламентом.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Для решения возлагаемых на нее задач Комиссия:

- разрабатывает проекты Регламента и внесения в него изменений;
- рассматривает предложения о принятии или внесении изменений в Регламент;
- контролирует осуществление полномочий Совета депутатов в соответствии с Регламентом.

5. Права Комиссии

5.1. Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые и территориальные органы исполнительной власти города Москвы, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции.

5.2. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией.

5.3. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, должностных лиц отраслевых и территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

5.4. Вносить на заседания Совета депутатов проекты решений по вопросам своего ведения.

5.5. При необходимости проводить совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

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

6. Председатель Комиссии

6.1. 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, в пределах своих полномочий дает поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции;
- представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов, в иных органах местного самоуправления, органах государственной власти без каких-либо дополнительных подтверждений своих полномочий;
- организует делопроизводство Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства;
- ведет деловую переписку на бланках Комиссии;

- обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии;
- обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов и приглашенных на заседание лиц о проведении заседаний Комиссии;
- координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов или аппарата Совета депутатов (далее – Аппарат), в том числе при совместном рассмотрении вопросов;
- созывает внеочередное заседание Комиссии;
- контролирует исполнение принятых на заседаниях Комиссии решений;
- ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

7. Секретарь Комиссии

7.1. Секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии большинством голосов.

7.2. Секретарь исполняет следующие обязанности:

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

8. Права и обязанности членов Комиссии

8.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить вопросы и предложения для рассмотрения их на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении и принятии по ним решений, принимать участие в их реализации;
- по поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланках Комиссии;
- на основании решения Комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Совета депутатов и Аппарата;
- представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением;
- сложить полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа Таганский.

8.2. Члены Комиссии обязаны:

- регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии;
- не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины;
- выполнять решения Комиссии и поручения ее председателя, а также по решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии;
- содействовать реализации решений Комиссии.

9. Регламент заседаний Комиссии

9.1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава управы Таганского района, депутат Московской городской Думы по избирательному округу, в границы которого входит Таганский район, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

9.2. Заседание Комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет его заместитель. В отсутствие председателя Комиссии и его заместителя 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.

9.3. Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации.

9.4. 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 ее заседании. В случае равенства голосов, поданных “за” и “против”, голос председателя Комиссии является решающим.

9.5. Член Комиссии, в случае невозможности присутствия на заседании 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.

9.6. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

9.7. Решения (выписка из протокола заседания, заключение, обращение, запрос, отчет), принятые голосованием на заседаниях Комиссии, оформляются на бланках Комиссии.

9.8. Член Комиссии, на которого возложен контроль исполнения 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.

9.8. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение семи дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в Аппарате. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии. Участникам заседания Комиссии, приглашенным на ее заседание председателем Комиссии, по их требованию направляются выписки из протокола по вопросам, на которых они присутствовали.

9.10. Приглашенные лица уведомляются о предстоящем заседании Комиссии не позднее, чем за три дня.

10. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов

10.1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа Таганский письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета депутатов.

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.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Таганский
от 24 августа 2021 года № 10-8/80

**Состав Комиссии по Регламенту и организации работы
Совета депутатов муниципального округа Таганский**

1. Викторова Татьяна Викторовна
2. Уткина Мария Борисовна
3. Хуторной Алексей Евгеньевич

Положение
о комиссии по реализации Советом депутатов муниципального округа
Таганский отдельных полномочий города Москвы в сферах капитального
ремонта жилищного фонда, благоустройства и приведения в порядок
подъездов многоквартирных домов

1. Общие положения

1.1. Комиссия по реализации Советом депутатов муниципального округа Таганский отдельных полномочий города Москвы в сферах капитального ремонта жилищного фонда, благоустройства и приведения в порядок подъездов многоквартирных домов (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Таганский (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законами города Москвы, Уставом муниципального округа Таганский, Регламентом Совета депутатов, настоящим Положением и решениями (протокольными решениями) Совета депутатов.

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 и гласности.

2. Формирование и состав Комиссии

2.1. Создание Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в Положение и персональный состав, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленном настоящим Положением в соответствии с Регламентом.

2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из числа депутатов Совета депутатов простым 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 простым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов по представлению не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2.4. Заместитель председателя Комиссии избирается из числа членов Комиссии на заседании Комиссии большинством голосов.

3. Задачи Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы в сферах благоустройства и приведения в порядок подъездов многоквартирных домов:

1) согласование внесенного главой управы Таганского района города Москвы (далее – управа района) ежегодного адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий, в том числе наружного освещения (далее – адресный перечень дворовых территорий);

2) участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий и приведения в порядок подъездов многоквартирных домов, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ;

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;

4) согласование внесенного главой управы района адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки.

3.2. Комиссия осуществляет организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы в сфере капитального ремонта жилищного фонда:

1) согласование внесенного главой управы района ежегодного адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью за счет средств бюджета города Москвы (далее – адресный перечень многоквартирных домов);

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, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ.

4. Полномочия Комиссии

4.1. В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

- 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;

- подготовку материалов к заседаниям Совета депутатов по вопросам своего ведения;

- обязательное предварительное рассмотрение вносимых в Совет депутатов проектов нормативных актов и подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов с привлечением экспертов;

- организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов;

- взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москвы в пределах компетенции Комиссии;
- подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов предусмотренных Уставом контрольных функций;
- сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии;
- рассмотрение ходатайств, обращений и жалоб жителей муниципального округа по вопросам проведения работ по благоустройству дворовых территорий и приведения в порядок подъездов многоквартирных домов, приведению в порядок подъездов многоквартирных домов, по капитальному ремонту многоквартирных домов.

5. Права Комиссии

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

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

6. Председатель Комиссии

6.1. 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, в пределах своих полномочий дает поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции;
- представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов, в иных органах местного самоуправления, органах государственной власти без каких-либо дополнительных подтверждений своих полномочий;
- организует делопроизводство Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства;
- ведет деловую переписку на бланках Комиссии;
- обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по

которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии;

- обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов и приглашенных на заседание лиц о проведении заседаний Комиссии;
- координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов или аппарата Совета депутатов (далее – Аппарат), в том числе при совместном рассмотрении вопросов;
- созывает внеочередное заседание Комиссии;
- контролирует исполнение принятых на заседаниях Комиссии решений;
- ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии;
- организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

7. Секретарь Комиссии

7.1. Секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии большинством голосов.

7.2. Секретарь исполняет следующие обязанности:

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

8. Эксперт Комиссии

8.1. Эксперт Комиссии для решения определенного вопроса назначается по представлению Комиссии на безвозмездной основе. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

8.2. 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.

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

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

9. Права и обязанности членов Комиссии

9.1. Члены Комиссии имеют право:

- 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;

- вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии;

- представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением;

- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа Таганский.

- По поручения (решению) Комиссии вести переписку на бланках Комиссии.

9.2. Члены Комиссии обязаны:

- регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее 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.

- члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

- члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

10. Регламент заседаний Комиссии

10.1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава управы Таганского района, депутат Московской городской Думы по избирательному округу, в границы которого входит Таганский район, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

10.2. Заседание Комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет его заместитель. В отсутствие председателя Комиссии и его заместителя 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.

10.3. Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации.

10.4. 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 ее заседании. В случае равенства голосов, поданных “за” и

“против”, голос председателя Комиссии является решающим.

10.5. Член или эксперт Комиссии, в случае невозможности присутствия на заседании 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.

10.6. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

10.7. Решения (выписка из протокола заседания, заключение, обращение, запрос, отчет), принятые голосованием на заседаниях Комиссии, оформляются на бланках Комиссии.

10.8. Член Комиссии, на которого возложен контроль исполнения 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.

10.8. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение семи дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в Аппарате. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии. Участникам заседания Комиссии, приглашенным на ее заседание председателем Комиссии, по их требованию направляются выписки из протокола по вопросам, на которых они присутствовали.

10.10. Приглашенные лица уведомляются о предстоящем заседании Комиссии не позднее, чем за три дня.

11. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов:

11.1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа Таганский письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета депутатов.

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

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

**Состав Комиссии по реализации Советом депутатов муниципального округа
Таганский отдельных полномочий города Москвы в сферах капитального
ремонта жилищного фонда, благоустройства и приведения в порядок
подъездов многоквартирных домов**

1. Бондарева Светлана Николаевна
2. Маркус Борис Владимирович
3. Макарова Наталья Викторовна
4. Гордзейко Тамара Васильевна
5. Яценко Галина Александровна
6. Аперян Карен Манвелович
7. Уткина Мария Борисовна