

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
НАГАТИНСКИЙ ЗАТОН

РЕШЕНИЕ

от 17.07.2024 № 08/08

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон от 28.09.2022 № 14/02 «О комиссиях Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законами города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и от 12.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании п. 9 ст. 5 Устава муниципального округа Нагатинский затон, с целью оптимизации работы депутатов Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон, Совет депутатов муниципального округа решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон от 28.09.2022 № 14/02 «О комиссиях Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон» следующие изменения:

1.1. Приложение 3 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2. Приложение 4 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Нагатинский затон в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.nzaton.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагатинский затон Р.Е. Винокурова.

Глава муниципального округа
Нагатинский затон

Р.Е. Винокуров

Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального
округа Нагатинский затон
от 17.07.2024 № 08/08

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Нагатинский затон
от 28.09.2022 № 14/02

СОСТАВ КОМИССИИ
по вопросам градостроительства, благоустройства и использования земель на
территории муниципального округа Нагатинский затон

№ п/п	Ф.И.О	Должность, место работы
1.	Винокуров Роман Евгеньевич	Председатель комиссии, глава муниципального округа Нагатинский затон
2.	Балыков Дмитрий Евгеньевич	Заместитель председателя, депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон
Члены комиссии		
3.	Быкова Юлия Валерьевна	депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон
4.	Кундыль Татьяна Евгеньевна	депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон
5.	Горбунов Станислав Игоревич	депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон
6.	Коршунова Наталья Евгеньевна	депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон
Технический секретарь		
7.	Шанталей Анатолий Васильевич	юрисконсульт-начальник отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по вопросам градостроительства, благоустройства и использования
земель территории
муниципального округа Нагатинский затон

1. Общие положения

1.1. Комиссия по вопросам градостроительства, благоустройства и использования земель территории муниципального округа Нагатинский затон (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

1.2. Комиссия формируется в целях обеспечения комплексного развития муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве (далее – муниципальный округ), а также реализации отдельных полномочий города Москвы в целях обеспечения учета мнения населения муниципального округа и органов местного самоуправления при принятии решений органами исполнительной власти города Москвы, повышения эффективности взаимодействия органов местного самоуправления и органов исполнительной власти города Москвы, усиления роли органов местного самоуправления в социально-экономическом развитии территорий муниципального округа.

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 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 от установленного числа членов Комиссии и утверждается решением 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 внеочередное заседание Комиссии;
- представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также ежегодные отчеты о работе Комиссии;
- обладает правом подписи заключений Комиссии.

3.2. 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;
- представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;
- принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп муниципального Собрания;
- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

4. Организация деятельности Комиссии

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

4.2. 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.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом СД МО.

5. Полномочия Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- подготовка предложений и проектов правовых актов о принятии планов и программ развития муниципального округа, утверждении отчетов об их исполнении;
- подготовка предложений и проектов правовых актов о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений:
 - а) к проектам городских целевых программ;
 - б) об установлении и упразднении на территории муниципального округа особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий в городе Москве;
 - в) по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;
 - г) по благоустройству территории муниципального округа;

— подготовка предложений и проектов правовых актов о согласовании вносимых управой района Нагатинский затон:

а) ежегодного адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий, в том числе устройству наружного освещения;

б) 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 Южного административного округа города Москвы;

в) ежегодного адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью за счет средств бюджета города Москвы;

— подготовка предложений и проектов правовых актов о согласовании вносимых управой района Нагатинский затон и префектурой Южного административного округа города Москвы предложений в сфере размещения объектов некапитального строительства:

а) согласование проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения нестационарных торговых объектов мелкорозничной сети;

б) согласование проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения сезонных кафе;

в) согласование проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения иных некапитальных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы;

- подготовка предложений и проектов правовых актов о согласовании объектов капитального строительства:

- вносимых префектурой Южного административного округа обращений о согласовании проекта распоряжения префектуры об утверждении акта о выборе земельного участка в целях размещения объектов гаражного назначения и объектов религиозного назначения;

- о согласовании проекта 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, если предусмотренное подпунктом 1 настоящего пункта согласование не проводилось, а также иных объектов, определяемых Правительством Москвы;

- подготовка предложений и проектов правовых актов:

а) по рассмотрению представленных в установленном порядке в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения Департамента о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме;

- подготовка предложений и проектов правовых актов по согласованию Советом депутатов мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы;

— подготовка предложений и проектов правовых актов о внесении в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа:

а) к проектам Генерального плана города Москвы, изменений Генерального плана города Москвы;

б) к проектам правил землепользования и застройки;

в) 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;

г) к проектам планировки территорий;

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

е) к проектам разработанных в виде отдельных документов градостроительных планов земельных участков, предназначенных для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на не подлежащей реорганизации жилой территории;

ж) 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;

— подготовка предложений и проектов правовых актов по участию в публичных слушаниях по вопросам градостроительства;

— организация контроля за реализацией районной программы комплексного благоустройства территории муниципального округа;

— рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам ведения Комиссии;

— подготовка предложений и проектов правовых актов о проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Нагатинский затон;

— рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в перечень направлений расходования средств на дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Нагатинский затон:

а) Ремонт квартир инвалидов, ветеранов Великой Отечественной войны, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

б) Оказание материальной помощи льготным категориям граждан, проживающим на территории муниципального округа.

в) Благоустройство территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий, парков, скверов и иных объектов благоустройства.

г) Выборочный капитальный ремонт многоквартирных домов, ремонт нежилых помещений, спортивных площадок и иных объектов.

д) Расходование средств на реализацию дополнительных мероприятий в сфере переданных органам местного самоуправления муниципальных округов отдельных полномочий города Москвы, а также на приобретение и содержание имущества, необходимого для реализации органами местного самоуправления муниципальных округов отдельных полномочий города Москвы.

е) Другие направления в соответствии с действующим законодательством.

5.2. В целях осуществления установленных настоящим положением полномочий Комиссия вправе:

- обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции;
- запрашивать и получать от аппарата СД МО необходимые материалы и документы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией;
- запрашивать и получать от граждан, обратившихся в Комиссию, необходимые материалы и документы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией;
- 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 при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

6. Порядок рассмотрения обращений по вопросам, входящим в полномочия Комиссии

6.1. Обращения по вопросам, входящим в полномочия Комиссии, рассматриваются на заседаниях Комиссией в сроки, установленные законодательством города Москвы.

6.2. Работа с жалобами, обращениями граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в полномочия Комиссии, осуществляется в соответствии с Законом города Москвы «Об обращениях граждан».

6.3. Каждое письменное обращение регистрируется секретарем Комиссии.

6.4. Секретарь Комиссии регулярно информирует председателя Комиссии о состоянии и характере обращений граждан, а также о состоянии исполнительской дисциплины по работе с обращениями граждан.

6.5. Общий контроль за выполнением поручений, данных в ходе рассмотрения обращений, осуществляется секретарем Комиссии.

6.6. Обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются безотлагательно в сокращенные сроки, не позднее 14 календарных дней (с учетом сессий депутатов Совета депутатов).

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 Председатель Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

7.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

7.5. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии.

7.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, руководитель аппарата СД МО, 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. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

7.8. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в муниципалитете. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания.

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.

8.2. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в муниципальное Собрание. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии Советом депутатов указанный отчет размещается в порядке, установленным пунктом 8.1 настоящего Положения.

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. Взаимодействие Комиссии с правоохранительными, контрольными и надзорными органами

Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы.

Приложение 2
к решению Совета депутатов муниципального
округа Нагатинский затон
от 17.07.2024 № 08/08

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Нагатинский затон
от 28.09.2022 № 14/02

СОСТАВ КОМИССИИ
по вопросам реализации отдельных полномочий города Москвы
Советом депутатов муниципального округа Нагатинский затон

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, место работы
1.	Рузина Лидия Владимировна	Председатель комиссии, депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон
2.	Кундыль Татьяна Евгеньевна	Заместитель председателя, депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон
Члены комиссии		
3.	Винокуров Роман Евгеньевич	глава муниципального округа Нагатинский затон
4.	Головин Михаил Сергеевич	депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон
5.	Быкова Юлия Валерьевна	депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон
6.	Горемыкин Михаил Юрьевич	депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон
Технический секретарь		
7.	Шанталей Анатолий Васильевич	юрисконсульт-начальник отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по вопросам реализации отдельных полномочий города Москвы
Советом депутатов муниципального округа
Нагатинский затон

1. Общие положения

1.1. Комиссия по вопросам реализации отдельных полномочий города Москвы Советом депутатов муниципального округа Нагатинский затон (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

1.2. Комиссия формируется в целях реализации отдельных полномочий города Москвы, обеспечения учета мнения населения муниципального округа и органов местного самоуправления при принятии решений органами исполнительной власти города Москвы, повышения эффективности взаимодействия органов местного самоуправления и органов исполнительной власти города Москвы, усиления роли органов местного самоуправления в социально-экономическом развитии территорий муниципального округа.

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 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 от установленного числа членов Комиссии и утверждается решением 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 внеочередное заседание Комиссии;

— представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

— представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также ежегодные отчеты о работе Комиссии;

— обладает правом подписи заключений Комиссии.

3.2. 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;

— представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;

— принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп муниципального Собрания;

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

4. Организация деятельности Комиссии

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

4.2. 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.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом СД МО.

5. Полномочия Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

5.1.1. По реализации отдельных полномочий по заслушиванию отчета главы управы района Нагатинский затон города Москвы и информации руководителей городских организаций:

- по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Нагатинский затон города Москвы о результатах деятельности управы района Нагатинский затон города Москвы;

- по ежегодному заслушиванию информации: руководителей государственного казенного учреждения города Москвы инженерной службы района, ГУП «Дирекция единого заказчика» района, многофункционального центра предоставления государственных услуг населению, амбулаторно-поликлинических учреждений района, территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающих население муниципального округа Нагатинский затон, а также руководителей

государственных общеобразовательных учреждений района (в случае необходимости, но не более 1 раза в год), о работе учреждения;

5.1.2. По реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства в районе Нагатинский затон города Москвы:

- согласование 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;

- рассмотрение 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

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

5.1.3. по реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере содержания жилищного фонда в районе Нагатинский затон города Москвы:

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

- 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;

5.2. В целях осуществления установленных настоящим положением полномочий Комиссия вправе:

- обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции;

- запрашивать и получать от муниципалитета необходимые материалы и документы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией;

- запрашивать и получать от граждан, обратившихся в Комиссию, необходимые материалы и документы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией;

- 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 при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

6. Порядок рассмотрения обращений по вопросам, входящим в полномочия Комиссии

6.1. Обращения по вопросам, входящим в полномочия Комиссии, рассматриваются на заседаниях Комиссией в сроки, установленные законодательством города Москвы.

6.2. Работа с жалобами, обращениями граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в полномочия Комиссии, осуществляется в соответствии с Законом города Москвы «Об обращениях граждан».

6.3. Каждое письменное обращение регистрируется секретарем Комиссии.

6.4. Секретарь Комиссии регулярно информирует председателя Комиссии о состоянии и характере обращений граждан, а также о состоянии исполнительской дисциплины по работе с обращениями граждан.

6.5. Общий контроль за выполнением поручений, данных в ходе рассмотрения обращений, осуществляется секретарем Комиссии.

6.6. Обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются безотлагательно в сокращенные сроки, не позднее 14 календарных дней (с учетом сессий депутатов Совета депутатов).

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 Председатель Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

7.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

7.5. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии.

7.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, руководитель аппарата СД МО, 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. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

7.8. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате СД МО. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания.

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.

8.2. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии Советом депутатов указанный отчет размещается в порядке, установленном пунктом 8.1 настоящего Положения.

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. Взаимодействие Комиссии с правоохранительными, контрольными и надзорными органами

Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы.