

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЯСЕНЕВО**

**Р Е Ш Е Н И Е**

«17» декабря 2020 г. № 13/7

**Об утверждении Положения о  
Комиссии Совета депутатов по  
развитию муниципального округа  
Ясенево**

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 9 Регламента Совета депутатов муниципального округа Ясенево Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Утвердить Положение о Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Ясенево (Приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 24 сентября 2013 года № 14/5 «О Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Ясенево».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

**Глава муниципального  
округа Ясенево**

**И.В. Гришина**

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

### **1. Общие положения**

Комиссия Совета депутатов по развитию муниципального округа Ясенево (далее – Комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Ясенево, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Ясенево, решениями Совета депутатов муниципального округа Ясенево, настоящим Положением.

В рамках целей, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее – аппарат СД МО Ясенево). Муниципальные служащие участвуют в подготовке заседаний Комиссии, а также по поручению главы муниципального округа Ясенево выступают на заседаниях Комиссии с информацией и докладами по обсуждаемым вопросам в соответствующей сфере деятельности аппарата СД МО Ясенево.

Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

Целью деятельности Комиссии является выработка предложений по вопросам социально-экономического развития и жизнеобеспечения территории муниципального округа Ясенево (далее – муниципальный округ) и информирование населения об их реализации.

### **2. Полномочия и функции Комиссии**

Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключений 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, с последующим информированием населения (на основании решения Совета депутатов).

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- подготовка проектов решений об установлении местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитию местных традиций и обрядов;

- подготовка планов и программ по проведению мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

- подготовка проектов решений по учреждению знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность на благо жителей муниципального округа, а также подготовка проектов решений о награждении Почетными знаками отличия лиц и организаций;

- информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления на основании решения Совета депутатов;

- подготовка планов и программ по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;

- подготовка проектов решений, предложений по организации взаимодействия с общественными объединениями;

- подготовка проектов решений, предложений по участию в организационном, информационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

- подготовка проектов решений и программ по участию органов местного самоуправления муниципального округа в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

- подготовка предложений по участию в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства на территории муниципального округа;

- подготовка предложений по участию в мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти города Москвы;

- подготовка проектов решений и предложений по согласованию вносимых управой района Ясенево города Москвы в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы предложений по схеме размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети на территории муниципального округа;

- подготовка проектов решений и предложений по согласованию вносимых управой района Ясенево города Москвы в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы предложений по вопросам целевого назначения находящихся в государственной собственности города Москвы нежилых помещений, расположенных в жилых домах на территории муниципального округа;

- содействие созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, а также органами жилищного самоуправления, находящихся на территории муниципального округа;

- содействие осуществлению государственного экологического мониторинга, внесение в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществление добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

- подготовка проектов решений о внесении в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений к проектам государственных программ (подпрограмм государственных программ) города Москвы;

- подготовка проектов решений о внесении в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений об установлении и упразднении на территории муниципального округа особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий в городе Москве;

- подготовка проектов решений о внесении в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;

- подготовка проектов решений о внесении в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений по созданию условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта;

- подготовка проектов решений о внесении в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;

- подготовка проектов решений о внесении в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений по благоустройству территории муниципального округа;

- подготовка проектов решений о внесении в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа к проектам Генерального плана города Москвы, изменений Генерального плана города Москвы;

- подготовка проектов решений о внесении в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа к проектам правил землепользования и застройки;

- подготовка проектов решений о внесении в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа 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;

- подготовка проектов решений о внесении в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы в части, касающейся территории муниципального округа, предложений к проектам планировки территорий;

- подготовка проектов решений о внесении в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа, к проектам межевания не подлежащих реорганизации жилых территорий, на территориях которых разработаны указанные проекты;

- подготовка проектов решений о внесении в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа, 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 проектов решений о внесении в Комиссию по монументальному искусству предложений по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства;

- подготовка проектов решений по реализации депутатами Совета депутатов отдельных полномочий города Москвы, переданных 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 соответствии с полномочиями Комиссия осуществляет:

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

- разработку проектов решений, обращений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов в органы государственной власти города Москвы;

- предварительное при необходимости обсуждение внесенных в Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов;
- организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов;
- взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, территориальными органами исполнительной власти в пределах компетенции Комиссии;
- подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов, предусмотренных Уставом муниципального округа Ясенево контрольных функций;
- сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

### **3. Права Комиссии**

Комиссия имеет право:

Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

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

Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей и иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, отраслевых органов. Приглашенные предварительно, но не позднее, чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

Образовывать рабочие группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.

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

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

Вносить предложения в районные средства массовой информации по освещению и оповещению о своей деятельности (на основании решения Совета депутатов).

### **4. Формирование и состав Комиссии**

Формирование Комиссии, утверждение ее количественного и персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов муниципального округа Ясенево в соответствии с настоящим Положением.

Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Кандидатура Председателя Комиссии избирается большинством голосов из состава Комиссии и утверждается на заседании Совета депутатов. Решение об освобождении от должности Председателя Комиссии принимается на заседании Совета депутатов.

## **5. Полномочия председателя Комиссии**

Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью и организует работу Комиссии, в том числе формирует проекты планов работы Комиссии, повестки дня заседаний Комиссии, ведет заседания Комиссии, а также формирует список лиц, приглашенных для участия в заседаниях;

2) обеспечивает информирование главы муниципального округа, членов Комиссии, других депутатов и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания Комиссии и о повестке дня;

3) представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий;

4) координирует взаимодействие Комиссии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, в том числе при проведении совместных заседаний комиссий;

5) представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления без какого-либо дополнительного документального подтверждения своих полномочий;

6) подписывает документы Комиссии;

7) дает поручения членам Комиссии в пределах полномочий и функций Комиссии;

8) контролирует исполнение решений Комиссии;

9) организует ведение делопроизводства, относящейся к деятельности Комиссии;

10) готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчеты о деятельности Комиссии в соответствии с Регламентом Совета депутатов;

11) организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

Председатель комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи главе муниципального округа письменного заявления;

2) пропуска без уважительной причины трех и более заседаний подряд;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

В случаях досрочного прекращения полномочий председателя полномочия председателя Комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

## **6. Полномочия заместителя председателя Комиссии**

Заместитель председателя Комиссии избирается по представлению Председателя или членов Комиссии большинством голосов членов Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа.

Заместитель председателя Комиссии:

- 1) в отсутствие председателя организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании;
- 2) в отсутствие председателя представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления и органах исполнительной власти;
- 3) в отсутствие председателя ведет заседания Комиссии.

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

Члены Комиссии имеют право:

- 1) вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений и контроле за их выполнением;
- 2) вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии;
- 3) по решению Комиссии представлять ее интересы в Совете депутатов;
- 4) представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

Члены Комиссии обязаны:

- 1) принимать личное участие в заседании Комиссии и регистрироваться на каждом заседании;
- 2) не допускать пропусков заседаний Комиссии без уважительной причины. В случае если член Комиссии пропустил без уважительной причины три заседания Комиссии подряд, Комиссия вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов о выводе данного депутата из состава Комиссии. Уважительными причинами отсутствия члена Комиссии на заседании Комиссии являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а также иные причины, признанные уважительными в соответствии с решением комиссии;
- 3) выполнять поручения Комиссии и ее Председателя, по решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии;
- 4) содействовать реализации решений Комиссии;
- 5) в случае невозможности выполнения в установленный срок решения Комиссии, поручения ее председателя информировать об этом председателя Комиссии и вносить предложения об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения).

Член Комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

- 1) добровольного выхода из состава Комиссии путем подачи в Комиссию письменного заявления;



- 2) пропуска без уважительной причины трех и более заседаний подряд;
- 3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

В случаях досрочного прекращения полномочий члена Комиссии полномочия члена Комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

## **8. Эксперт Комиссии**

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

Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач.

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

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

## **9. Организация деятельности Комиссии**

Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат СД МО Ясенево. Главой муниципального округа Ясенево из числа муниципальных служащих по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

Секретарь исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за трое 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.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

Материалы к заседанию Комиссии направляются в электронном виде членам Комиссии и лицам, приглашенным для участия в заседании Комиссии.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя или один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

В заседании Комиссии с правом совещательного голоса имеют право принимать участие глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, представители Контрольно-счетной палаты Москвы, глава управы района. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

В период действия на территории города Москвы режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения и при иных ограничительных мерах в целях рассмотрения вопросов, проектов документов, требующих безотлагательного рассмотрения Комиссией, по инициативе Председателя Комиссии заседания Комиссии могут проводиться в дистанционной форме с использованием средств видеоконференц-связи. Информация о проведении дистанционного заседания Комиссии незамедлительно направляется членам Комиссии.

Повестка дня дистанционного заседания Комиссии формируется Председателем Комиссии и незамедлительно вместе с материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, направляется посредством электронной связи членам Комиссии и депутатам Совета депутатов.

Во время дистанционного заседания Комиссии голосование (открытое, поименное), запись на вопросы, запись на выступления проводятся путем опроса членов Комиссии, участвующих в дистанционном заседании Комиссии (поднятием рук, иными способами, определенным председательствующим на заседании Комиссии в начале дистанционного заседания).

Регистрация членов Комиссии, депутатов Совета депутатов и иных лиц, участвующих в дистанционном заседании Комиссии, проводится в течение всего времени дистанционного заседания Комиссии.

Выступления членов Комиссии, депутатов Совета депутатов и иных лиц, участвующих в дистанционном заседании Комиссии, на дистанционном заседании Комиссии осуществляются с учетом особенностей проведения дистанционного заседания Комиссии.

В случае если Комиссией принято решение установить срок подачи поправок к проекту решения в рамках текущего дистанционного заседания Комиссии, поправки к проекту решения, за исключением устных поправок, направляются в форме электронного документа в аппарат СД МО Ясенево.

Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на ее заседании членов Комиссии. В случае равенства количества голосов, голос председателя Комиссии является определяющим.

На заседании Комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в пятидневный срок после проведения заседания Комиссии и подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате СД МО Ясенево.