



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТАНКИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

05.10.2022 № 13/1

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Останкинский в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах» и на основании уведомления Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 20.09.2022 № ФКР-10-9966/22, поступившим в Совет депутатов 20.09.2022, регистрационный № 01-16-430, в связи с избранием депутатов нового созыва, Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Останкинский для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы (приложение).

2. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.

3. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Останкинский: от 27.09.2017 № 11/4 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Останкинский в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы»; от 07.11.2017 № 13/10 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Останкинский в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту внутридомовых инженерных систем

газоснабжения в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы»; от 24.01.2018 № 1/10 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Останкинский в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы»; от 26.02.2019 № 3/4 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Останкинский в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы»; от 12.03.2019 № 4/6 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 26.02.2019 № 3/4 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Останкинский в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы»; от 13.08.2019 № 13/4 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Останкинский в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы»; от 25.02.2020 № 3/6 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 27.09.2017 № 11/4 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Останкинский в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы»; от 23.09.2020 № 9/4 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Останкинский в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы»; от 21.04.2021 № 8/5 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 23.09.2020 № 9/4 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Останкинский в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы»; от 23.06.2021 № 11/4 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Останкинский в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы».

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

5. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель председателя Совета депутатов
муниципального округа Останкинский**



Т.В. Сульдина

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Останкинский, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, формирующих фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в которых в 2022 и 2023 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества

п/п	Адрес многоквартирного дома	Много-мандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О (полностью) основного депутата	Ф.И.О (полностью) резервного депутата
1.	Аргуновская ул. 12	2	Никишина С.А.	Бояркина Ю.В.
2.	Аргуновская ул. 14	2	Жаркова Ю.А.	Маркелова М.Г.
3.	Аргуновская ул. 18	3	Бандурова В.В.	Сульдина Т.В.
4.	Аргуновская ул. 4	2	Бояркина Ю.В.	Никишина С.А.
5.	Бочкова ул. 11	1	Борматова Ж.Г.	Кезин М.С.
6.	Бочкова ул. 9	1	Борматова Ж.Г.	Кезин М.С.
7.	Звездный бульвар, 12 к.2	1	Кезин М.С.	Борматова Ж.Г.
8.	Звездный бульвар, 14	1	Борматова Ж.Г.	Кезин М.С.
9.	Звездный бульвар, 2	1	Борматова Ж.Г.	Кезин М.С.
10.	Звездный бульвар, 34 к.1	2	Жаркова Ю.А.	Бояркина Ю.В.
11.	Звездный бульвар, 42 к.1	2	Бояркина Ю.В.	Жаркова Ю.А.
12.	Звездный бульвар, 42 к.2	2	Бояркина Ю.В.	Жаркова Ю.А.
13.	Кондратюка ул. 1	1	Кезин М.С.	Борматова Ж.Г.
14.	Королева Академика ул. 5	2	Маркелова М.Г.	Жаркова Ю.А.
15.	Марьинская Б. ул. 17	1	Прохорова К.А.	Гусаков В.А.
16.	Мира просп. 91 к.1	1	Кезин М.С.	Борматова Ж.Г.
17.	Мира просп. 99	1	Кезин М.С.	Борматова Ж.Г.
18.	Новоостанкинская 2-я ул. 15	2	Никишина С.А.	Бояркина Ю.В.
19.	Новоостанкинская 2-я ул. 25	2	Никишина С.А.	Бояркина Ю.В.
20.	Новоостанкинская 3-я ул. 4	2	Никишина С.А.	Бояркина Ю.В.
21.	Останкинская 1-я ул. 19/1	3	Карпушин В.В.	Сульдина Т.В.
22.	Останкинская 1-я ул. 41/9	3	Карпушин В.В.	Сульдина Т.В.
23.	Останкинская 2-я ул. 10	3	Карпушин В.В.	Сульдина Т.В.
24.	Останкинская 2-я ул. 2	3	Живитченко Г.А.	Бандурова В.В.
25.	Цандера ул. 7	2	Маркелова М.Г.	Жаркова Ю.А.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТАНКИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

05.10.2022 № 13/2

О согласовании направления средств стимулирования управы Останкинского района города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории Останкинского района города Москвы в 2022 году

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения главы управы Останкинского района города Москвы от 01 октября 2022 года № 01-22-1452, Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы Останкинского района города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории Останкинского района города Москвы в 2022 году в размере **7 054 865,28** рублей с закреплением депутатов Совета депутатов за объектами, включенными в перечень мероприятий по благоустройству территории Останкинского района, для участия депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также участия в контроле за ходом выполнения указанных работ (приложение).

2. Предложить главе управы Останкинского района Г.М. Горожанкину:

2.1. согласовать тексты технических заданий с депутатами, закрепленными за мероприятиями перечня;

2.2. представить Конкурсную документацию, подготовленную для размещения государственного заказа города Москвы на проведение работ, в Совет депутатов для ознакомления депутатов не позднее чем за 5 дней до ее официального опубликования;

2.3. проинформировать Совет депутатов о размещении конкурсной документации в течение трех дней со дня опубликования;

2.4. после определения подрядных организаций, организовать встречу депутатов, закрепленных за конкретными объектами, с подрядчиками.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Направить настоящее решение в управу Останкинского района города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Совета депутатов муниципального округа Останкинский Т.В. Сульдину.

**Заместитель председателя Совета депутатов
муниципального округа Останкинский**

Т.В. Сульдина

**Мероприятия по благоустройству дворовых территорий Останкинского района города Москвы в 2022 году за счет средств стимулирования
управы**

№	Адрес объекта	Сумма денежных средств, руб.	Виды работ	Депутаты Совета депутатов, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ	Депутаты Совета депутатов, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ (резерв)
1.	ул. Цандера, д.7	368 124,00	Ремонт асфальтовых покрытий (проезд, тротуар, ДТС) - 100 кв.м, замена и установка бортового камня (дорожный) - 162 пог.м, устройство АБП	Маркелова М.Г.	Жаркова Ю.А.
2.	Звездный бульвар, д. 25	1 084 046,00	Устройство газона с подсыпкой грунта 20 см – 1510 кв.м.	Бояркина Ю.В.	Никишина С.А.
3.	ул. 2-я Новоостанкинская, д. 17, 19, 21	4 662 375,00	Замена ограждения на спортивной площадке	Бояркина Ю.В.	Никишина С.А.
4.	ул.1-я Останкинская, д.13/1	210 758,42	Устройство контейнерной площадки на 3 контейнера	Сульдина Т.В.	Карпушин В.В.
5.	Звездный бульвар, д. 6	210 758,42	Устройство контейнерной площадки на 3 контейнера	Борматова Ж.Г.	Кезин М.С.
6.	ул. Годовикова, д. 1, корп. 2	172 934,48	Устройство контейнерной площадки на 2 контейнера	Гусаков В.А.	Прохорова К.А.
7.	ул. Академика Королева, д. 4, корп.1	172 934,48	Устройство контейнерной площадки на 2 контейнера	Бандурова В.В.	Сульдина Т.В.
8.	ул. Академика Королева, д. 4, корп.2	172 934,48	Устройство контейнерной площадки на 2 контейнера	Сульдина Т.В.	Бандурова В.В.
	ИТОГО	7 054 865,28			



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТАНКИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

05.10.2022 № 13/3

О внесении изменений и дополнений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве от 25.08.2010 № 7/2 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Останкинский в городе Москве»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Внести в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве от 25.08.2010 № 7/2 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Останкинский в городе Москве» следующие изменения и дополнения:

1) пункт 2.12. приложения к решению изложить в следующей редакции:

«2.12. Решение Совета депутатов, постановление главы муниципального округа о проведении публичных слушаний (далее – решение о проведении публичных слушаний) должно содержать:

- 1) тему публичных слушаний;
- 2) дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний.
- 3) иные вопросы, необходимые для организации и проведения публичных слушаний, включая проект правового акта.»;

2) пункт 3.1. приложения к решению изложить в следующей редакции:

«3.1. Решение о проведении публичных слушаний, а также проект правового акта, выносимый на публичные слушания, опубликовываются в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний, а также на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Публичные слушания».

Информация о проведении публичных слушаний также может распространяться:

- 1) через электронные и печатные средства массовой информации;
- 2) на информационных стендах, размещаемых в здании органов местного самоуправления муниципального округа;
- 3) иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

3.1.1. Со дня размещения на официальном сайте в разделе «Публичные слушания» решения о назначении публичных слушаний и до дня проведения публичных слушаний (включительно) жители имеют право внести свои предложения и замечания к проекту правового акта (далее – предложения) одним из следующих способов:

1) почтовой связью по адресу, определенному решением о назначении публичных слушаний, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) жителя, адреса места жительства на территории муниципального округа;

2) путем заполнения формы на официальном сайте в разделе «Публичные слушания».

3) в ходе проведения публичных слушаний в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

При заполнении формы на официальном сайте в разделе «Публичные слушания», в целях подтверждения права на участие в публичных слушаниях, житель предоставляет электронный образ паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства в границах муниципального округа или электронный образ правоустанавливающего документа на объект недвижимого имущества, находящегося в границах муниципального округа, если гражданин не имеет регистрации по месту жительства в границах муниципального округа.

3.1.2. Содержание предложений, внесенных в соответствии с пунктом 3.1.1. настоящего Порядка, отражается в протоколе публичных слушаний, в котором указывается информация о жителях (гражданах), внесших предложения, включающая фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), адрес места жительства (регистрации) или адрес нахождения недвижимого имущества гражданина в границах муниципального округа.

Предложения и замечания, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу третьих лиц, призывы к осуществлению экстремистской деятельности, а также поданные в нарушение положений настоящего порядка и неустановленными лицами, не подлежат включению в протокол публичных слушаний.

3.1.3. Результаты публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений по предложениям и замечаниям, направленным в соответствии с п.3.1.1 и 3.1.2. настоящего Порядка, доводятся до сведения жителей путем размещения на официальном сайте муниципального округа.».

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Совета депутатов муниципального округа Останкинский Т.В. Сульдину.

**Заместитель председателя Совета депутатов
муниципального округа Останкинский**

Т.В. Сульдина



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТАНКИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

05.10.2022 № 13/4

**О проекте решения Совета депутатов
муниципального округа Останкинский
«О внесении изменений в Устав муниципального
округа Останкинский»**

В соответствии с частями 3 и 4 статьи 28, частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также на основании пункта 5 статьи 33 Устава муниципального округа Останкинский, Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Останкинский «О внесении изменений в Устав муниципального округа Останкинский» (далее – проект решения) (приложение 1).

2. Определить, что граждане (жители муниципального округа Останкинский) могут представить свои предложения и замечания по проекту решения (одним из следующих способов):

1) с 19 октября 2022 года по 21 ноября 2022 года:

лично по адресу: Москва, ул. Академика Королева, д.10, каб.8, администрация муниципального округа Останкинский (понедельник-четверг с 9.30 до 17.00, пятница с 9.30 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 12.45). Контактное лицо Матвейчева Елена Викторовна, телефон/факс: 8(495)615-66-02;

на адрес электронной почты: mo.ostankino@mail.ru;

путем направления почтовой связью по адресу: 129515, г. Москва, ул. Академика Королева, д.10, Совет депутатов муниципального округа Останкинский;

2) лично на публичных слушаниях, дата, время и место которых указаны в пункте 3 настоящего решения.

3. Назначить на 21 ноября 2022 года с 18.30 до 19.30 в помещении администрации муниципального округа Останкинский, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Академика Королева, д. 10, каб. 4, публичные слушания по проекту решения.

4. Для учета предложений граждан, организации и проведения публичных слушаний по проекту решения создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).

5. Опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник»:

1) настоящее решение;

2) Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Останкинский об утверждении Устава муниципального округа Останкинский, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа

Останкинский, утвержденный решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москвы от 17.10.2012 № 13/8;

3) Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Останкинский в городе Москве, утвержденный решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве от 25.08.2010 № 7/2.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Совета депутатов муниципального округа Останкинский Т.В. Сульдину.

**Заместитель председателя Совета депутатов
муниципального округа Останкинский**



Т.В. Сульдина

ПРОЕКТ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТАНКИНСКИЙ
РЕШЕНИЕ**

№ _____

**О внесении изменений в Устав
муниципального округа Останкинский**

В соответствии с федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Останкинский следующие изменения:

1) подпункт 8 пункта 2 статьи 9 признать утратившим силу;

2) пункт 5 статьи 14 изложить в следующей редакции:

«5. Глава муниципального округа осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.»;

3) статью 15.1. признать утратившей силу;

4) подпункт 24 пункта 1 статьи 17 изложить в следующей редакции:

«24) организация дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;».

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве в сроки и порядке, установленными Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Опубликовать настоящее решение после государственной регистрации в бюллетене «Московский муниципальный вестник», а также на портале Министерства юстиции Российской Федерации.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Останкинский.

**Глава муниципального
округа Останкинский**

**Состав рабочей группы
по учету предложений граждан, организации и проведению публичных слушаний по
проекту решения Совета депутатов муниципального округа Останкинский «О
внесении изменений в Устав муниципального округа Останкинский»**

Руководитель рабочей группы:
Сульдина Т.В.

- заместитель председателя Совета
депутатов муниципального округа
Останкинский

Заместитель руководителя рабочей
группы:
Живитченко Г.А.

- депутат Совета депутатов
муниципального округа Останкинский

Члены рабочей группы:

Борматова Ж.Г.

- депутат Совета депутатов
муниципального округа Останкинский

Гусаков В.А.

- депутат Совета депутатов
муниципального округа Останкинский

Кезин М.С.

- депутат Совета депутатов
муниципального округа Останкинский

Маркелова М.Г.

- депутат Совета депутатов
муниципального округа Останкинский

Штырков Е.В.

- советник юридической службы
администрации муниципального
округа Останкинский

Секретарь рабочей группы:
Матвейчева Е.В.

- советник администрации
муниципального округа Останкинский



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТАНКИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

05.10.2022 № 13/5

**О постоянных комиссиях Совета депутатов
муниципального округа Останкинский**

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 13 Устава муниципального округа Останкинский Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Утвердить положения, составы постоянных Комиссий Совета депутатов муниципального округа Останкинский и кандидатуры технических секретарей:

1.1. Комиссия Совета депутатов по регламенту и информированию – приложения 1.1., 1.2.;

1.2. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов - приложения 2.1., 2.2.;

1.3. Комиссия Совета депутатов по социальным вопросам, спортивно-досуговой работе и патриотическому воспитанию - приложения 3.1., 3.2.;

1.4. Комиссия Совета депутатов по развитию муниципального округа – приложения 4.1., 4.2.

2. Председателям Комиссий Совета депутатов организовать работу в соответствии с утвержденными Положениями.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 24.01.2018 № 1/8 «О постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального округа Останкинский»;

3.2. Решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 11.02.2020 № 2/8 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 24.01.2018 № 1/8 «О постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального округа Останкинский»;

3.3. Решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 23.06.2020 № 7/4 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 24.01.2018 № 1/8 «О постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального округа Останкинский».

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

5. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Совета депутатов муниципального округа Останкинский Т.В. Сульдину.

**Заместитель председателя Совета депутатов
муниципального округа Останкинский**

Т.В. Сульдина

**СОСТАВ КОМИССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ПО РЕГЛАМЕНТУ И ИНФОРМИРОВАНИЮ**

Председатель Комиссии:

Борматова Ж.Г. - депутат Совета депутатов муниципального округа
Останкинский

Члены Комиссии:

Бояркина Ю.В. - депутат Совета депутатов муниципального округа
Останкинский

Живитченко Г.А. - депутат Совета депутатов муниципального округа
Останкинский

Кезин М.С. - депутат Совета депутатов муниципального округа
Останкинский

Прохорова К.А. - депутат Совета депутатов муниципального округа
Останкинский

Технический секретарь Комиссии:

Матвейчева Е.В. - советник администрации муниципального округа
Останкинский

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Совета депутатов по регламенту и информированию

I. Общие положения.

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Останкинский (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.
2. Комиссия действует на основе Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации, города Москвы, Устава муниципального округа Останкинский (далее – муниципального округа), регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями Совета депутатов, заботой о правах, безопасности и комфортном проживании жителей муниципального округа.
3. Формирование Комиссии, ее персональный состав, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.
4. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.
5. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. В случае наличия обоснованных письменных или в электронной форме обращений, направленных в адрес комиссии: депутатом, главой муниципального округа Останкинский, администрацией муниципального округа Останкинский, комиссия должна провести заседание по данному вопросу не позднее пятнадцати дней с даты поступления обращения.
6. Организационно-техническую деятельность Комиссии осуществляет администрация муниципального округа.

II. Компетенция и предметы ведения Комиссии.

1. Разработка проектов Устава муниципального округа и внесение в него изменений и дополнений, регламента Совета Депутатов и внесения в него изменений и дополнений, других нормативно-правовых актов Совета депутатов по предложениям депутатов и главы муниципального округа.
2. Подготовка предложений по организации работы Совета депутатов, планов и повесток заседаний Совета депутатов.
3. Рассмотрение письменных обращений граждан и должностных лиц, поступивших в адрес Совета депутатов на действия депутатов.
4. Консультирование депутатов Совета депутатов в ситуациях, связанных с возможным нарушением правил депутатской этики, рассмотрение заявлений депутатов о нарушениях депутатской этики.
5. Внесение предложений на Совет депутатов об учреждении почетных грамот, дипломов, нагрудных знаков и прочих знаков отличия муниципального округа, как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность на благо жителей.
6. Рассмотрение предложений по присвоению Почётного знака «Почётный житель муниципального округа Останкинский в городе Москве».
7. Рассмотрение уставов ТОС, организованных гражданами на территории муниципального округа, предоставление рекомендаций гражданам, организующим ТОС, направление в администрацию Совета депутатов комментариев к уставам ТОС, поданным для регистрации в администрацию Совета депутатов.

8. Участие в организационном 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;

9. Анализ, контроль нормативно-правовых актов Совета депутатов, и иной документации, относящейся к деятельности Совета депутатов на соответствие Конституции Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, действующих на территории муниципального округа.

10. Подготовка проектов решений о проведении местного референдума, опросов граждан.

11. Информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа.

12. Распространение достоверной экологической информации, полученной от государственных органов, и других официальных источников.

13. Взаимодействие со СМИ, с общественными организациями и объединениями.

14. Участие 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.

15. Содействие созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, а также органами жилищного самоуправления.

III. Полномочия Комиссии по осуществлению предметов ведения.

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

1. Подготовку материалов к заседанию Совета депутатов.

2. Рассмотрение письменных обращений, направленных в адрес Комиссии на заседании Комиссии с предоставлением письменного ответа в 15-дневный срок.

3. Разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти.

4. Организацию обсуждения рассматриваемых вопросов. Приглашенные лица предварительно, не позднее чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

5. Взаимодействие с органами исполнительной власти города Москвы, другими Комиссиями Совета депутатов, администрацией в пределах компетенции Комиссии.

IV. Права Комиссии.

1. Обращаться в государственные органы, 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.

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

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

4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума, опроса граждан.

V. Права и обязанности членов Комиссии.

1. Члены Комиссии имеют право:

1.1. Вносить вопросы и предложения в повестку заседания комиссии в соответствии с полномочиями комиссии.

1.2. Участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением.

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

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

2. Члены Комиссии обязаны:

2.1. Регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии в листе регистрации и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Если член Комиссии пропустил без уважительной причины три заседания подряд, Комиссия вправе вносить на заседание Совета депутатов проект решения об изменении состава Комиссии.

2.2. Выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

2.3. Содействовать реализации решений Комиссии.

VI. Председатель Комиссии.

1. Председатель Комиссии утверждается решением Совета депутатов.

2. Председатель Комиссии:

2.1. вносит на заседания Совета депутатов предложения по изменению персонального состава комиссии;

2.2. организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список лиц, приглашенных для участия в ее заседании;

2.3. ведет заседания Комиссии, координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе, при совместном рассмотрении вопросов, обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии;

2.4. представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и в иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без доверенности, обладает правом подписи документов от имени Комиссии, ведет деловую переписку на бланках депутата Совета депутатов.

VII. Эксперт Комиссии.

1. Эксперт Комиссии, в случае необходимости, приглашается по представлению Комиссии для решения вопросов, требующих экспертного заключения или рекомендации. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач.

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

VIII. Секретарь Комиссии.

1. Назначается Советом депутатов при утверждении состава Комиссии из числа штатных муниципальных служащих администрации.

2. Технический секретарь Комиссии обеспечивает составление протокола заседания и решения Комиссии.

3. Технический секретарь Комиссии не обладает правами члена Комиссии, организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

4. Обеспечивает выполнение поручений Председателя комиссии и решений комиссии.

IX. Регламент заседаний Комиссии.

1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии, принятому по итогам голосования членами Комиссии, могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета, глава администрации, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

2. Заседание Комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не было дано, по решению членов Комиссии.

3. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии, либо по инициативе не менее чем двух членов комиссии.

4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии от общего числа членов комиссии. Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации.

5. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос председателя Комиссии является определяющим.

6. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии, член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании. При этом мнение не учитывается при подсчете голосов.

7. По результатам заседания Комиссии оформляются протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседании Комиссии. Протокол оформляется в течение пяти дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации муниципального округа. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии.

8. Член Комиссии, на которого возложен контроль за выполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

X. Отчетность Комиссии.

В конце каждого года председатель комиссии направляет главе муниципального округа письменный отчет о деятельности комиссии, который должен быть доведён до сведения всех депутатов. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

СОСТАВ БЮДЖЕТНО-ФИНАНСОВОЙ КОМИССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Председатель Комиссии:

Гусаков В.А. - депутат Совета депутатов муниципального округа
Останкинский

Члены Комиссии:

Бояркина Ю.В. - депутат Совета депутатов муниципального округа
Останкинский

Карпушин В.В. - депутат Совета депутатов муниципального округа
Останкинский

Маркелова М.Г. - депутат Совета депутатов муниципального округа
Останкинский

Никишина С.А. - депутат Совета депутатов муниципального округа
Останкинский

Технический секретарь Комиссии:

Ходунай С.А. - советник администрации муниципального округа
Останкинский

ПОЛОЖЕНИЕ **о бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов**

I. Общие положения.

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Останкинский (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

2. Комиссия действует на основе Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации, города Москвы, Устава муниципального округа Останкинский (далее – муниципального округа), регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями Совета депутатов, заботой о правах, безопасности и комфортном проживании жителей муниципального округа.

3. Формирование Комиссии, ее персональный состав, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.

4. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.

5. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. В случае наличия обоснованных письменных или в электронной форме обращений, направленных в адрес комиссии: депутатом, главой муниципального округа Останкинский, администрацией муниципального округа Останкинский, комиссия должна провести заседание по данному вопросу не позднее пятнадцати дней с даты поступления обращения.

6. Организационно-техническую деятельность Комиссии осуществляет администрация муниципального округа.

II. Компетенция и предметы ведения Комиссии.

1. Предметы ведения комиссии:

1.1. осуществление контроля за исполнением бюджета муниципального округа Останкинский (далее – местный бюджет);

1.2. предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов и подготовка информации к рассмотрению Советом депутатов по следующим вопросам:

1.2.1. о местном бюджете, о внесении изменений в него;

1.2.2. о годовом отчете об исполнении местного бюджета, о ежеквартальных сведениях об исполнении местного бюджета;

1.3. рассмотрение заключений и материалов Контрольно-счетной палаты Москвы;

1.4. анализ бюджетного процесса в муниципальном округе Останкинский и подготовка предложений по его совершенствованию, в том числе проектов решений Совета депутатов;

1.5. участие в рассмотрении обращений граждан по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

1.6. участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете и отчету о его исполнении;

1.7. направление обращений в администрацию по вопросам, относящимся к деятельности комиссии, в том числе о предоставлении материалов, необходимых для работы комиссии;

1.8. внесение главе муниципального округа Останкинский предложений о направлении обращений в органы государственной власти, иные государственные органы, организации по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

1.9. иные полномочия в соответствии с решениями Совета депутатов, в том числе протокольными решениями.

2. Функции комиссии:

2.1. организация и планирование работы комиссии;

2.2. разработка и внесение в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

2.3. рассмотрение внесенных в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

2.4. подготовка и подача поправок к принятым Советом депутатов проектам решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

2.5. определение редакторов (докладчиков, содокладчиков) проектов решений, вносимых в Совет депутатов от имени комиссии;

2.6. внесение предложений в проект плана работы и повестки дня заседания Совета депутатов;

2.7. проведение по согласованию с другими постоянными комиссиями Совета депутатов совместных заседаний.

III. Полномочия Комиссии по осуществлению предметов ведения.

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

1. Подготовка материалов к заседанию Совета депутатов.

2. Рассмотрение письменных обращений, направленных в адрес Комиссии на заседании Комиссии с предоставлением письменного ответа в 15-дневный срок.

3. Разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти.

4. Организацию обсуждения рассматриваемых вопросов. Приглашенные лица предварительно, не позднее чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

5. Взаимодействие с органами исполнительной власти города Москвы, другими Комиссиями Совета депутатов, администрацией в пределах компетенции Комиссии.

IV. Права Комиссии.

1. Обращаться в государственные органы, 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.

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

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

4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума, опроса граждан.

V. Права и обязанности членов Комиссии.

1. Члены Комиссии имеют право:

1.1. Вносить вопросы и предложения в повестку заседания комиссии в соответствии с полномочиями комиссии.

1.2. Участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением.

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

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

2. Члены Комиссии обязаны:

2.1. Регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии в листе регистрации и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Если член Комиссии, пропустил без уважительной причины три заседания подряд, Комиссия вправе вносить на заседание Совета депутатов проект решения об изменении состава Комиссии.

2.2. Выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

2.3. Содействовать реализации решений Комиссии.

VI. Председатель Комиссии.

1. Председатель Комиссии утверждается решением Совета депутатов.

2. Председатель Комиссии:

2.1. вносит на заседания Совета депутатов предложения по изменению персонального состава комиссии;

2.2. организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список лиц, приглашенных для участия в ее заседании;

2.3. ведет заседания Комиссии, координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе, при совместном рассмотрении вопросов обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии;

2.4. представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и в иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без доверенности, обладает правом подписи документов от имени Комиссии, ведет деловую переписку на бланках депутата Совета депутатов.

VII. Эксперт Комиссии.

1. Эксперт Комиссии в случае необходимости приглашается по представлению Комиссии для решения вопросов, требующих экспертного заключения или рекомендации. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач.

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

VIII. Секретарь Комиссии.

1. Назначается Советом депутатов при утверждении состава Комиссии из числа штатных муниципальных служащих администрации.

2. Технический секретарь Комиссии обеспечивает составление протокола заседания и решений Комиссии.

3. Технический секретарь Комиссии не обладает правами члена Комиссии, организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

4. Обеспечивает выполнение поручений Председателя комиссии и решений комиссии.

IX. Регламент заседаний Комиссии.

1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии, принятому по итогам голосования членами Комиссии, могут проводиться закрытые заседания. Депутаты

Совета, глава администрации, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

2. Заседание Комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не было дано, по решению членов Комиссии.

3. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии, либо по инициативе не менее чем двух членов комиссии.

4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии от общего числа членов комиссии. Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации.

5. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос председателя Комиссии является определяющим.

6. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии, член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании. При этом мнение не учитывается при подсчете голосов.

7. По результатам заседания Комиссии оформляются протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседании Комиссии. Протокол оформляется в течение пяти дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации муниципального округа. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии.

8. Член Комиссии, на которого возложен контроль за выполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

Х. Отчетность Комиссии.

В конце каждого года председатель комиссии направляет главе муниципального округа письменный отчет о деятельности комиссии, который должен быть доведён до сведения всех депутатов. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

**СОСТАВ КОМИССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПО СОЦИАЛЬНЫМ
ВОПРОСАМ, СПОРТИВНО-ДОСУГОВОЙ РАБОТЕ И
ПАТРИОТИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ**

Председатель Комиссии:

Никишина С.А. - депутат Совета депутатов муниципального округа
Останкинский

Члены Комиссии:

Гусаков В.А. - депутат Совета депутатов муниципального округа
Останкинский

Жаркова Ю.А. - депутат Совета депутатов муниципального округа
Останкинский

Маркелова М.Г. - депутат Совета депутатов муниципального округа
Останкинский

Прохорова К.А. - депутат Совета депутатов муниципального округа
Останкинский

Технический секретарь Комиссии:

Матвейчева Е.В. - советник администрации муниципального
округа Останкинский

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Совета депутатов по социальным вопросам, спортивно-досуговой работе и патриотическому воспитанию

I. Общие положения.

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Останкинский (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

2. Комиссия действует на основе Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации, города Москвы, Устава муниципального округа Останкинский (далее – муниципального округа), регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями Совета депутатов, заботой о правах, безопасности и комфортном проживании жителей муниципального округа.

3. Формирование Комиссии, ее персональный состав, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.

4. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.

5. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. В случае наличия обоснованных письменных или в электронной форме обращений, направленных в адрес комиссии: депутатом, главой муниципального округа Останкинский, администрацией муниципального округа Останкинский, комиссия должна провести заседание по данному вопросу не позднее пятнадцати дней с даты поступления обращения.

6. Организационно-техническую деятельность Комиссии осуществляет администрация муниципального округа.

II. Компетенция и предметы ведения Комиссии.

1. 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 (на основании решения Совета депутатов).

2. Предметы ведения Комиссии:

2.1. Подготовка проектов решений по установлению местных праздников.

2.2. Подготовка проектов решений по планированию организации местных и участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитию местных традиций и обрядов.

2.3. Подготовка проектов решений по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального образования.

2.4. Подготовка проектов решений по внесению предложений по созданию условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта.

2.5. Подготовка проектов решений о внесении в Комиссию по монументальному искусству предложений по возведению на территории муниципального образования произведений монументально-декоративного искусства;

2.6. Подготовка проектов решений о согласовании перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации

досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций;

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

2.8. Подготовка проектов решений о согласовании внесенного главой управы района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства.

2.9. Вопросы работы с молодежью, в том числе взаимодействия с молодежными консультативно-совещательными органами (молодежными палатами и советами).

2.10. Вопросы организации работы по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа.

2.11. Взаимодействие с государственными, общественными (в т.ч. профсоюзными) и другими организациями в части трудового воспитания молодежи.

2.13. Взаимодействие с государственными, общественными (в т.ч. профсоюзными) и другими организациями по вопросам сохранения, изучения и пропаганды истории, краеведения, охраны памятников истории и культуры.

2.14. Участие в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их Советов.

2.15. Внесение в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа.

2.16. Подготовка проектов решений по вопросу осуществления Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы:

2.16.1. ежегодное заслушивание информации руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг о работе по обслуживанию населения соответствующего муниципального округа;

2.16.2. ежегодное заслушивание информации руководителя амбулаторно-поликлинического учреждения, обслуживающего население соответствующего муниципального округа, о работе учреждения;

2.16.3. ежегодное заслушивание информации руководителя территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающего население соответствующего муниципального округа, о работе учреждения;

2.16.4. заслушивание информации руководителя государственной общеобразовательной организации города Москвы, обслуживающей население соответствующего муниципального округа, об осуществлении образовательной деятельности - в случае необходимости, но не более одного раза в год;

2.16.5. ежегодное заслушивание информации руководителя государственного учреждения города Москвы, подведомственного префектуре соответствующего административного округа города Москвы и осуществляющего организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, обслуживающего население соответствующего муниципального округа, о работе учреждения.

2.17. Формирование и направление предложений по утверждению плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района в части:

2.17.1. Ремонта жилых помещений инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, супруги (супруга) погибшего (умершего)

инвалида Великой Отечественной войны, ветерана Великой Отечественной войны, не вступившей (не вступившего) в повторный брак, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также других граждан, признанных нуждающимися районной или окружной комиссией по оказанию адресной социальной помощи нуждающимся жителям города Москвы в соответствии с порядком, установленным префектурами административных округов города Москвы.

2.17.2. Оказание социально-бытовых услуг льготным категориям граждан, проживающим на территории муниципального округа, а также оказание адресной материальной помощи в порядке, установленном префектурой Северо-Восточного административного округа города Москвы.

2.17.3. Проведение капитального ремонта нежилых помещений, в том числе переданных органам местного самоуправления для реализации отдельных полномочий города Москвы, спортивных площадок и иных объектов благоустройства, предназначенных для организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства и находящихся в ведении префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы, управы Останкинского района города Москвы или подведомственных им учреждений.

2.17.4. Реализация дополнительных мероприятий в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, а также приобретение и содержание имущества для указанной работы, в том числе для реализации органами местного самоуправления муниципального округа отдельных полномочий города Москвы.

2.17.5. Установка и ремонт общедомового оборудования, позволяющего обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, включая подъемные платформы.

III. Полномочия Комиссии по осуществлению предметов ведения.

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

1. Подготовку материалов к заседанию Совета депутатов.
2. Рассмотрение письменных обращений, направленных в адрес Комиссии на заседании Комиссии с предоставлением письменного ответа в 15-дневный срок.
3. Разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти.
4. Организацию обсуждения рассматриваемых вопросов. Приглашенные лица предварительно, не позднее чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.
5. Взаимодействие с органами исполнительной власти города Москвы, другими Комиссиями Совета депутатов, администрацией в пределах компетенции Комиссии.

IV. Права Комиссии.

1. Обращаться в государственные органы, 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.
2. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.
3. Проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов, организовывать обсуждения по вопросам своего ведения, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.

4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума, опроса граждан.

V. Права и обязанности членов Комиссии.

1. Члены Комиссии имеют право:

1.1. Вносить вопросы и предложения в повестку заседания комиссии в соответствии с полномочиями комиссии.

1.2. Участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением.

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

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

2. Члены Комиссии обязаны:

2.1. Регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии в листе регистрации и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Если член Комиссии, пропустил без уважительной причины три заседания подряд, Комиссия вправе вносить на заседание Совета депутатов проект решения об изменении состава Комиссии.

2.2. Выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

2.3. Содействовать реализации решений Комиссии.

VI. Председатель Комиссии.

1. Председатель Комиссии утверждается решением Совета депутатов.

2. Председатель Комиссии:

2.1. вносит на заседания Совета депутатов предложения по изменению персонального состава комиссии;

2.2. организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список лиц, приглашенных для участия в ее заседании;

2.3. ведет заседания Комиссии, координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе, при совместном рассмотрении вопросов, обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии;

2.4. представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и в иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без доверенности, обладает правом подписи документов от имени Комиссии, ведет деловую переписку на бланках депутата Совета депутатов.

VII. Эксперт Комиссии.

1. Эксперт Комиссии в случае необходимости приглашается по представлению Комиссии для решения вопросов, требующих экспертного заключения или рекомендации. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач.

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

VIII. Секретарь Комиссии.

1. Назначается Советом депутатов при утверждении состава Комиссии из числа штатных муниципальных служащих администрации.

2. Технический секретарь Комиссии обеспечивает составление протокола заседания и решений Комиссии.

3. Технический секретарь Комиссии не обладает правами члена Комиссии, организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

4. Обеспечивает выполнение поручений Председателя комиссии и решений комиссии.

IX. Регламент заседаний Комиссии.

1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии, принятому по итогам голосования членами Комиссии, могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета, глава администрации, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

2. Заседание Комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не было дано, по решению членов Комиссии.

3. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии, либо по инициативе не менее чем двух членов комиссии.

4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии от общего числа членов комиссии. Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации.

5. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос председателя Комиссии является определяющим.

6. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии, член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании. При этом мнение не учитывается при подсчете голосов.

7. По результатам заседания Комиссии оформляются протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседании Комиссии. Протокол оформляется в течение пяти дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации муниципального округа. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии.

8. Член Комиссии, на которого возложен контроль за выполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

X. Отчетность Комиссии.

В конце каждого года председатель комиссии направляет главе муниципального округа письменный отчет о деятельности комиссии, который должен быть доведён до сведения всех депутатов. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

**СОСТАВ КОМИССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ПО РАЗВИТИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Председатель Комиссии:

Жаркова Ю.А. - депутат Совета депутатов муниципального округа
Останкинский

Члены Комиссии:

Бандурова В.В. - депутат Совета депутатов муниципального округа
Останкинский

Гусаков В.А. - депутат Совета депутатов муниципального округа
Останкинский

Карпушин В.В. - депутат Совета депутатов муниципального округа
Останкинский

Кезин М.С. - депутат Совета депутатов муниципального округа
Останкинский

Маркелова М.Г. - депутат Совета депутатов муниципального округа
Останкинский

Сульдина Т.В. - депутат Совета депутатов муниципального округа
Останкинский

Технический секретарь Комиссии:

Алексеева О.А. - советник администрации муниципального округа
Останкинский

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа

I. Общие положения.

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Останкинский (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

2. Комиссия действует на основе Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации, города Москвы, Устава муниципального округа Останкинский (далее – муниципального округа), регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями Совета депутатов, заботой о правах, безопасности и комфортном проживании жителей муниципального округа.

3. Формирование Комиссии, ее персональный состав, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.

4. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.

5. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. В случае наличия обоснованных письменных или в электронной форме обращений, направленных в адрес комиссии: депутатом, главой муниципального округа Останкинский, администрацией муниципального округа Останкинский, комиссия должна провести заседание по данному вопросу не позднее пятнадцати дней с даты поступления обращения.

6. Организационно-техническую деятельность Комиссии осуществляет администрация муниципального округа.

II. Компетенция и предметы ведения Комиссии.

1. Подготовка проектов решений о внесении в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений:

1.1. к проектам государственных программ (подпрограмм государственных программ) города Москвы;

1.2. об установлении и упразднении на территории муниципального образования особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий в городе Москве;

1.3. по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;

1.4. по благоустройству территории муниципального образования;

2. Подготовка проектов решений по следующим отдельным полномочиями города Москвы в сфере благоустройства:

2.1 согласование внесенного главой управы района ежегодного адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий;

2.2. участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ;

2.3. 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;

2.4. согласование внесенного главой управы района адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки;

3. Подготовка проектов решений по вопросам реализации отдельных полномочий города Москвы в части ежегодного заслушивания:

3.1. отчета главы управы района о результатах деятельности управы района;

3.3. информации руководителя государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник Останкинского района» о работе учреждения;

3.4. информации руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг о работе по обслуживанию населения муниципального округа.

3.5. информации руководителя подразделения государственного учреждения города Москвы, осуществляющего охрану, содержание и использование особо охраняемой природной территории, расположенной на территории муниципального округа.

4. Формирование и направление предложений по утверждению плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района в части:

4.1. благоустройства территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий (включая их обустройство, текущий и капитальный ремонт), парков, скверов и иных объектов благоустройства;

4.2. проведение капитального ремонта многоквартирных домов на территории муниципального округа.

5. Подготовка проектов решений по внесению в соответствии с Законом города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа:

5.1. к проектам Генерального плана города Москвы, изменений Генерального плана города Москвы;

5.2. к проектам правил землепользования и застройки;

5.3. 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;

5.4. к проектам планировки территорий;

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

5.6. 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;

6. Подготовка проектов решений в сфере размещения объектов капитального строительства в части:

6.1. согласование проекта правового акта уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы, содержащего решение о подготовке проекта планировки территории, предусматривающего размещение объекта религиозного назначения;

6.2. согласование подготовленного на основании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории проекта правового акта уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях размещения объектов гаражного назначения и объектов религиозного назначения, если предусмотренное пунктом 6.1 настоящего пункта согласование не проводилось.

7. Подготовка проектов решений по согласованию установки ограждающих устройств и шлагбаумов на придомовых территориях многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального округа.

8. Подготовка проектов решений по итогам рассмотрения представленных в установленном порядке в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме.

9. Подготовка проектов решений по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы.

10. Рассмотрение вопросов обращений органов исполнительной власти города Москвы по иным вопросам строительства, транспорта, благоустройства, функционирования улично-дорожной сети.

III. Полномочия Комиссии по осуществлению предметов ведения.

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

1. Подготовку материалов к заседанию Совета депутатов.
2. Рассмотрение письменных обращений, направленных в адрес Комиссии на заседании Комиссии с предоставлением письменного ответа в 15-дневный срок.
3. Разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти.
4. Организацию обсуждения рассматриваемых вопросов. Приглашенные лица предварительно, не позднее чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.
5. Взаимодействие с органами исполнительной власти города Москвы, другими Комиссиями Совета депутатов, администрацией в пределах компетенции Комиссии.

IV. Права Комиссии.

1. Обращаться в государственные органы, 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.
2. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.
3. Проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов, организовывать обсуждения по вопросам своего ведения, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.
4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума, опроса граждан.

V. Права и обязанности членов Комиссии.

1. Члены Комиссии имеют право:
 - 1.1. Вносить вопросы и предложения в повестку заседания комиссии в соответствии с полномочиями комиссии.
 - 1.2. Участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением.
 - 1.3. Представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

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

2. Члены Комиссии обязаны:

2.1. Регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии в листе регистрации и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Если член Комиссии пропустил без уважительной причины три заседания подряд, Комиссия вправе вносить на заседание Совета депутатов проект решения об изменении состава Комиссии.

2.2. Выполнять поручения Комиссии и ее председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

2.3. Содействовать реализации решений Комиссии.

VI. Председатель Комиссии.

1. Председатель Комиссии утверждается решением Совета депутатов.

2. Председатель Комиссии:

2.1. вносит на заседания Совета депутатов предложения по изменению персонального состава комиссии;

2.2. организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список лиц, приглашенных для участия в ее заседании;

2.3. ведет заседания Комиссии, координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе, при совместном рассмотрении вопросов, обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии;

2.4. представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и в иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без доверенности, обладает правом подписи документов от имени Комиссии, ведет деловую переписку на бланках депутата Совета депутатов.

VII. Эксперт Комиссии.

1. Эксперт Комиссии, в случае необходимости, приглашается по представлению Комиссии для решения вопросов, требующих экспертного заключения или рекомендации. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач.

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

VIII. Секретарь Комиссии.

1. Назначается Советом депутатов при утверждении состава Комиссии из числа штатных муниципальных служащих администрации.

2. Технический секретарь Комиссии обеспечивает составление протокола заседания и решений Комиссии.

3. Технический секретарь Комиссии не обладает правами члена Комиссии, организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

4. Обеспечивает выполнение поручений Председателя комиссии и решений комиссии.

IX. Регламент заседаний Комиссии.

1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии, принятому по итогам голосования членами Комиссии, могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета, глава администрации, депутат Московской городской Думы, избранный от данной

территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

2. Заседание Комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не было дано, по решению членов Комиссии.

3. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии, либо по инициативе не менее чем двух членов комиссии.

4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии от общего числа членов комиссии. Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации.

5. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос председателя Комиссии является определяющим.

6. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии, член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании. При этом мнение не учитывается при подсчете голосов.

7. По результатам заседания Комиссии оформляются протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседании Комиссии. Протокол оформляется в течение пяти дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации муниципального округа. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии.

8. Член Комиссии, на которого возложен контроль за выполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

Х. Отчетность Комиссии.

В конце каждого года председатель комиссии направляет главе муниципального округа письменный отчет о деятельности комиссии, который должен быть доведён до сведения всех депутатов. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОСТАНКИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

05.10.2022 № 13/6

**О временно исполняющем обязанности
главы администрации муниципального
округа Останкинский**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Возложить временное исполнение обязанностей главы администрации муниципального округа Останкинский на советника организационно-кадровой службы администрации Алексееву Ольгу Анатольевну до заключения контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации муниципального округа Останкинский.

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

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Совета депутатов муниципального округа Останкинский Т.В. Сульдину.

**Заместитель председателя Совета депутатов
муниципального округа Останкинский**

Т.В. Сульдина