

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БАСМАННЫЙ**

**РЕШЕНИЕ**

20 декабря 2022 года № 4/9

**Об утверждении председателей и  
положений о комиссиях Совета  
депутатов муниципального округа  
Басманный**

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Басманный, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Басманный **Совета депутатов муниципального округа Басманный решил:**

1. Утвердить:

1.1. Председателем Регламентно-бюджетной комиссии Совета депутатов муниципального округа Басманный Мельникова Ивана Александровича.

1.2. Положение о Регламентно-бюджетной комиссии Совета депутатов муниципального округа Басманный (приложение 1).

1.3. Председателем комиссии Совета депутатов муниципального округа Басманный по вопросам установки и функционирования ограждающих устройств, организации дорожного движения на территории округа, вопросам потребительского рынка и услуг, перевода жилых помещений в нежилой фонд, изменения целевого назначения нежилых помещений, расположенных в жилых домах Ликутова Александра Константиновича.

1.4. Положение о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Басманный по вопросам установки и функционирования ограждающих устройств, организации дорожного движения на территории округа, вопросам потребительского рынка и услуг, перевода жилых помещений в нежилой фонд, изменения целевого назначения нежилых помещений, расположенных в жилых домах (приложение 2).

1.5. Председателем комиссии Совета депутатов муниципального

округа Басманный по вопросам градостроительства, капитального ремонта, вопросам ЖКХ, согласования установки на территории округа произведений монументально-декоративного искусства, сохранения объектов культурного наследия Лактионову Елену Викторовну.

1.5. Положение о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Басманный по вопросам градостроительства, капитального ремонта, вопросам ЖКХ, согласования установки на территории округа произведений монументально-декоративного искусства, сохранения объектов культурного наследия (приложение 3).

1.6. Председателем Комиссии Совета депутатов муниципального округа Басманный по вопросам социальной политики и культурно – массовой работе с населением по месту жительства, молодежной и информационной политики, военно - патриотической работе с населением Бондарь Веронику Михайловну.

1.7. Положение о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Басманный по вопросам социальной политики и культурно – массовой работе с населением по месту жительства, молодежной и информационной политики, военно - патриотической работе с населением (приложение 4).

2. Признать утратившими силу:

2.1. решение Совета депутатов муниципального округа Басманный от 24 октября 2017 года № 3/3 «Об утверждении председателей и положений о комиссиях Совета депутатов муниципального округа Басманный»;

2.2. решение Совета депутатов муниципального округа Басманный 22.12.2020 № 12/16 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Басманный от 24 октября 2017 года № 3/3».

3. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Мейера В.В.

**Глава муниципального  
округа Басманный**

**В.В. Мейер**

**Положение  
о постоянной регламентно-бюджетной комиссии Совета депутатов  
муниципального округа Басманный**

**1. Общие положения**

- 1.1. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов муниципального округа Басманный (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Басманный (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.
- 1.2. Комиссия формируется в целях обеспечения исполнения функций Совета депутатов как участника бюджетного процесса, а также осуществления внутреннего финансового контроля в муниципальном округе Басманный в городе Москве (далее – муниципальный округ).
- 1.3. В рамках целей, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов.
- 1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

**2. Формирование и состав Комиссии**

- 2.1. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение в него изменений, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов в соответствии с настоящим Положением.
- 2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии не может быть менее трех человек.
- 2.3. Председатель Комиссии определяется решением Совета депутатов.

**3. Полномочия Председателя и членов Комиссии**

- 3.1. Председатель Комиссии: - координирует ее деятельность с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов, отчитывается о деятельности комиссии;

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, запрашивает (готовит), необходимые материалы, ведет заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает внеочередное заседание Комиссии;
- обладает правом подписи заключений Комиссии.

3.1.1. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению комиссии решением Совета депутатов.

3.2. Члены Комиссии имеют право:

- вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за выполнением этих решений;
- по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;
- принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;
- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного (письменного) заявления на имя главы муниципального округа.

#### **4. Организация деятельности Комиссии**

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

4.2. Секретарь исполняет следующие обязанности:

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

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом.

## **5. Полномочия Комиссии**

5.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- участие в подготовке проектов решений по внесению изменений Устав муниципального округа Басманный (далее – Устав);
- экспертиза проекта бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет) и подготовка на него заключения;
- подготовка таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению Советом депутатов, при рассмотрении решения о местном бюджете во втором чтении;
- контроль за исполнением местного бюджета;
- подготовка заключения на отчет об исполнении местного бюджета, содержащего, в том числе, оценку деятельности аппарата по исполнению местного бюджета;
- экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального округа;
- анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных мероприятий и представление указанной информации в Совет депутатов;
- участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;
- участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о внесении изменений в Устав, о местном бюджете, об исполнении местного бюджета;
- подготовка проектов решений об учреждении почетных знаков, грамот и дипломов муниципального образования;
- подготовка проектов решений о проведении местного референдума;
- подготовка проектов решений о назначении собрания граждан и опроса;
- подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам бюджетного процесса по поручению Совета депутатов.

5.1.1. Полномочия Комиссии по подготовке предложений и проектов решений по вопросам, связанным с реализацией переданных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 отдельных полномочий города Москвы в сфере организации деятельности управы Басманного района города Москвы (далее - управа района) и городских организаций:

- о ежегодном заслушивании отчета главы управы Басманного района о деятельности управы;
- о ежегодном заслушивании информации руководителя Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник Басманного района» о работе учреждения;
- о ежегодном заслушивании информации руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг,

обслуживающего население муниципального округа Басманный;

- о ежегодном заслушивании информации руководителя амбулаторно - поликлинического учреждения, обслуживающего население соответствующего муниципального округа, о работе учреждения;

- о ежегодном заслушивании информации руководителя территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающего население соответствующего муниципального округа, о работе учреждения.

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

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

- запрашивать и получать от аппарата необходимые материалы к проекту решения о местном бюджете, а также оперативную информацию об исполнении местного бюджета;

- в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

- приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;

- вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;

- проводить, по решению Совета депутатов, совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов;

## **6. Порядок и формы осуществления Комиссией внутреннего финансового контроля**

6.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется Комиссией в следующих формах:

- предварительный контроль – в ходе рассмотрения проекта местного бюджета и подготовки на него заключения; - текущий контроль – в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на заседаниях Комиссии;

- последующий контроль – в ходе рассмотрения отчета об исполнении местного бюджета и подготовки на него заключения.

6.2. Контрольные мероприятия осуществляются Комиссией на заседаниях в форме документарных проверок бюджетной отчетности, а также материалов к проекту местного бюджета и отчету об его исполнении. Аппарат обязан по запросу Комиссии предоставлять на заседание Комиссии всю информацию, необходимую для осуществления внутреннего финансового контроля, в пределах компетенции Комиссии, установленной настоящим Положением, не позднее, чем за три дня до дня заседания Комиссии.

6.3. По итогам проведения контрольных мероприятий Комиссией составляется мотивированное заключение, в котором указываются выявленные нарушения, в случае их наличия, предлагаются меры по их устранению. В заключении Комиссии может быть дана оценка деятельности аппарата по исполнению местного бюджета.

6.4. Заключение Комиссии направляется Главе муниципального округа, а также в Совет депутатов. Заключение Комиссии рассматривается на очередном заседании Совета депутатов.

6.5. Аппарат, если в его действиях были выявлены нарушения, обязан в течение 10 дней со дня получения заключения Комиссии уведомить в письменной форме Комиссию о принятых по результатам рассмотрения заключения решениях и мерах.

6.6. В случае если при проведении контрольных мероприятий Комиссией выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Комиссия незамедлительно уведомляет об этом главу муниципального округа и по его поручению передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

## **7. Порядок проведения заседаний Комиссии**

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

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

7.3. Заседание Комиссии ведет Председатель Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет Заместитель председателя Комиссии.

7.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дату очередного заседания Комиссия назначает своим решением.

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

7.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

7.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

7.8. Протокол оформляется в течение 5 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате. Депутаты Совета

депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

## **8. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии**

8.1. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности который направляется на рассмотрение в Совет депутатов.

## **9. Взаимодействие Комиссии с правоохранительными, контрольными и надзорными органами**

9.1 Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с Контрольно-счетной палатой Москвы, с налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянной Комиссии по вопросам установки и функционирования ограждающих устройств, организации дорожного движения на территории округа, вопросам потребительского рынка и услуг, перевода жилых помещений в нежилую фонд, изменения целевого назначения нежилых помещений, расположенных в жилых домах**

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Басманный по вопросам установки и функционирования ограждающих устройств, организации дорожного движения на территории округа, вопросам потребительского рынка и услуг, перевода жилых помещений в нежилую фонд, изменения целевого назначения нежилых помещений, расположенных в жилых домах по социальной политике, информированию и организации выборных мероприятий (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Басманный (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

1.2. Комиссия руководствуется в своей работе федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа Басманный, Регламентом Совета депутатов, настоящим Положением, а также принятыми Советом депутатов решениями по вопросам деятельности Комиссии.

1.3. В рамках полномочий, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчётна Совету депутатов муниципального округа Басманный.

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

### **2. Формирование и состав Комиссии**

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

2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии не может быть менее трех

человек.

2.3. Председатель Комиссии определяется решением Совета депутатов.

### **3. Полномочия Председателя и членов Комиссии**

3.1. Председатель Комиссии: - координирует ее деятельность с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов, отчитывается о деятельности комиссии; - осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, запрашивает (готовит), необходимые материалы, ведет заседания Комиссии; - распределяет обязанности между членами Комиссии; - созывает внеочередное заседание Комиссии; - обладает правом подписи заключений Комиссии.

3.1.1. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению комиссии решением Совета депутатов.

3.2. Члены Комиссии имеют право: - вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за выполнением этих решений; - по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии; - представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением; - принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов; - сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного (письменного) заявления на имя главы муниципального округа.

### **4. Организация деятельности Комиссии**

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

4.2. Секретарь исполняет следующие обязанности:

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

- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом.

## **5. Полномочия и функции комиссии:**

5.1. Вопросами ведения комиссии являются:

- предварительное рассмотрение поступивших материалов по согласованию проекта схемы и проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов;
- предварительное рассмотрение поступивших материалов по согласованию проекта схемы и проекта изменения схемы размещения сезонных кафе;
- предварительное рассмотрение поступивших материалов по вопросам изменения целевого назначения находящихся в государственной собственности города Москвы нежилых помещений, расположенных в жилых домах;
- предварительное рассмотрение поступивших материалов по рассмотрению 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.
- предварительное рассмотрение поступивших материалов по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы;
- внесение в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений по организации и изменению маршрутов наземного транспорта, режима его работы, размещению остановок наземного городского пассажирского транспорта;
- предварительное рассмотрение поступивших материалов по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов.
- рассмотрение заявлений и обращений граждан по вопросам по вышеуказанным вопросам ведения.

5.2. В соответствии с предметом ведения комиссия осуществляет:

- подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения;
- разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, обращений Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти города Москвы;- предварительное (при необходимости) обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов;- взаимодействие с другими рабочими

органами Совета депутатов, аппаратом, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах компетенции Комиссии; - сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

5.3. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий Комиссия вправе:

- обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции;
- приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;
- при необходимости, проводить предварительное обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов в рамках своих полномочий; - вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;
- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

## **6. Порядок проведения заседаний Комиссии**

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

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

6.3. Заседание Комиссии ведет Председатель Комиссии или заместитель председателя.

6.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, дату очередного заседания Комиссия назначает своим решением.

6.5. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии или его заместителя.

6.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

6.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

6.8. Протокол оформляется в течение 5 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате. Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

## **7. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии**

7.1. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов.

## **8. Взаимодействие Комиссии с правоохранительными, контрольными и надзорными органами**

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Басманный**  
**по вопросам Комиссия по вопросам градостроительства,**  
**капитального ремонта, вопросам ЖКХ, согласования установки на**  
**территории округа произведений монументально-декоративного**  
**искусства, сохранения объектов культурного наследия**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Басманный по вопросам установки и функционирования ограждающих устройств, организации дорожного движения на территории округа, вопросам потребительского рынка и услуг, перевода жилых помещений в нежилой фонд, изменения целевого назначения нежилых помещений, расположенных в жилых домах по социальной политике, информированию и организации выборных мероприятий (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Басманный (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

1.2. Комиссия руководствуется в своей работе федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа Басманный, Регламентом Совета депутатов, настоящим Положением, а также принятыми Советом депутатов решениями по вопросам деятельности Комиссии.

1.3. В рамках полномочий, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчётна Совету депутатов муниципального округа Басманный.

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

**2. Формирование и состав Комиссии**

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

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

Совета депутатов. Общее число членов Комиссии не может быть менее трех человек.

2.3. Председатель Комиссии определяется решением Совета депутатов.

### **3. Полномочия Председателя и членов Комиссии**

3.1. Председатель Комиссии: - координирует ее деятельность с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов, отчитывается о деятельности комиссии; - осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, запрашивает (готовит), необходимые материалы, ведет заседания Комиссии; - распределяет обязанности между членами Комиссии; - созывает внеочередное заседание Комиссии; - обладает правом подписи заключений Комиссии.

3.1.1. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению комиссии решением Совета депутатов.

3.2. Члены Комиссии имеют право: - вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за выполнением этих решений; - по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии; - представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением; - принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов; - сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного (письменного) заявления на имя главы муниципального округа.

### **4. Организация деятельности Комиссии**

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

4.2. Секретарь исполняет следующие обязанности:

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

- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом.

## **5. Полномочия и функции комиссии:**

5.1. Вопросами ведения комиссии являются:

- рассмотрение 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;
- предварительное рассмотрение поступивших материалов по вопросам ЖКХ,
- подготовка предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы по благоустройству территории муниципального образования и компенсационному озеленению;
- подготовка проектов решений предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы по благоустройству территории муниципального образования;
- предварительное рассмотрение материалов по согласованию проектов адресных перечней многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2024, 2025 и 2026 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Басманный;
- предварительное рассмотрение материалов об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Басманный 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;
- подготовка предложений по осуществлению мероприятий по сохранению памятников истории и культуры местного значения в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;
- предварительное рассмотрение материалов по заслушиванию руководителей управляющих организаций о работе по содержанию многоквартирных домов с учетом обращений жителей;
- предварительное рассмотрение материалов и подготовка предложений в Комиссию по монументальному искусству города Москвы по возведению на территории муниципального образования произведений монументально-декоративного искусства;



- предварительное рассмотрение поступивших материалов по вопросам изменения целевого назначения находящихся в государственной собственности города Москвы нежилых помещений, расположенных в жилых домах;
- предварительное рассмотрение поступивших материалов по рассмотрению 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.
- предварительное рассмотрение поступивших материалов по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы;
- внесение в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений по организации и изменению маршрутов наземного транспорта, режима его работы, размещению остановок наземного городского пассажирского транспорта;
- предварительное рассмотрение поступивших материалов по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов.
- рассмотрение заявлений и обращений граждан по вопросам по вышеуказанным вопросам ведения.

5.2. В соответствии с предметом ведения комиссия осуществляет:

- подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения;
- разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, обращений Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти города Москвы;
- предварительное (при необходимости) обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов;
- взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппаратом, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах компетенции Комиссии;
- сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

5.3. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий Комиссия вправе:

- обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции;
- приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;
- при необходимости, проводить предварительное обсуждение внесенных на

Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов в рамках своих полномочий;

- вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов; - проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

## **6. Порядок проведения заседаний Комиссии**

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

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

6.3. Заседание Комиссии ведет Председатель Комиссии или заместитель председателя.

6.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, дату очередного заседания Комиссия назначает своим решением.

6.5. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии или его заместителя.

6.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

6.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

6.8. Протокол оформляется в течение 5 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате. Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

## **7. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии**

7.1. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов.

## **8. Взаимодействие Комиссии с правоохранительными, контрольными и надзорными органами**

8.1. Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с территориальными органами исполнительной власти города Москвы, органами прокуратуры, иными правоохранительными,

надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы.

**Комиссия по вопросам социальной политики и  
культурно – массовой работе с населением по  
месту жительства, молодежной и информационной  
политики, военно - патриотической работе с населением**

**I. Общие положения:**

1.1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Басманный по вопросам установки и функционирования ограждающих устройств, организации дорожного движения на территории округа, вопросам потребительского рынка и услуг, перевода жилых помещений в нежилой фонд, изменения целевого назначения нежилых помещений, расположенных в жилых домах по социальной политике, информированию и организации выборных мероприятий (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Басманный (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

1.2. Комиссия руководствуется в своей работе федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа Басманный, Регламентом Совета депутатов, настоящим Положением, а также принятыми Советом депутатов решениями по вопросам деятельности Комиссии.

1.3. В рамках полномочий, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчётна Совету депутатов муниципального округа Басманный.

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

**2. Формирование и состав Комиссии**

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

2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии не может быть менее трех человек.

2.3. Председатель Комиссии определяется решением Совета депутатов.

2.4. Заместитель председателя Комиссии избирается большинством голосов членов Комиссии из своего состава.

### **3. Полномочия Председателя и членов Комиссии**

3.1. Председатель Комиссии: - координирует ее деятельность с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов, отчитывается о деятельности комиссии; - осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, запрашивает (готовит), необходимые материалы, ведет заседания Комиссии; - распределяет обязанности между членами Комиссии; - созывает внеочередное заседание Комиссии; - обладает правом подписи заключений Комиссии.

3.1.1. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению комиссии решением Совета депутатов.

3.2. Члены Комиссии имеют право:

- вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за выполнением этих решений;
- по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением; - принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;
- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного (письменного) заявления на имя главы муниципального округа.

### **4. Организация деятельности Комиссии**

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

4.2. Секретарь исполняет следующие обязанности:

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

- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом.

## **5. Полномочия и функции комиссии:**

5.1. Вопросами ведения комиссии являются:

- подготовка предложений по организации информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления, содействию средствам массовой информации, оказанию помощи в материально - техническом обеспечении их деятельности;
- подготовка проектов решений по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации и его деятельности;
- предварительное рассмотрение материалов по представленной 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.
- предварительное рассмотрение материалов по перечню нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации досуговой, оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций;
- предварительное рассмотрение материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ(проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы;
- подготовка проекта решения по внесенному главой управы района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально- воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства;
- подготовка предложений по проведению культурно-массовых мероприятий и мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;
- подготовка предложений по взаимодействию с общественными объединениями;
- подготовка предложений по информированию жителей о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Басманный;

- рассмотрение обращений жителей и организаций по вопросам ведения комиссии.

5.2. В соответствии с предметом ведения комиссия осуществляет:

- подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения;
- разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, обращений Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти города Москвы;
- предварительное (при необходимости) обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов;
- взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппаратом, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах компетенции Комиссии;
- сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

## **6. Порядок проведения заседаний Комиссии**

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

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

6.3. Заседание Комиссии ведет Председатель Комиссии или заместитель председателя.

6.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, дату очередного заседания Комиссия назначает своим решением.

6.5. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии или его заместителя.

6.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

6.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

6.8. Протокол оформляется в течение 5 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате. Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

## **7. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии**

7.1. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов.

## **8. Взаимодействие Комиссии с правоохранительными, контрольными и надзорными органами.**

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