

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Мещанский
от 19 января № Р-06

Положение
о постоянной комиссии Совета депутатов муниципального округа
Мещанский по вопросам жилищно-коммунального хозяйства,
капитального ремонта, охраны памятников архитектуры

1. Общие положения

1.1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Мещанский по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, капитального ремонта, охраны памятников архитектуры (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Мещанский (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 Мещанский (далее – муниципальный округ), Регламентом Совета депутатов муниципального округа Мещанский, 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.

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 и более 5 человек.

2.3. Председатель Комиссии и заместитель председателя Комиссии избираются депутатами из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

3. Полномочия Председателя, заместителя 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.

3.1.2. В случае отсутствия Председателя Комиссии, его полномочия, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Положения, осуществляются Заместителем председателя Комиссии.

3.2. Члены Комиссии имеют право:

- вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за 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 администрация Совета депутатов муниципального округа (далее – администрация). Главой администрации 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;
- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

5. Полномочия комиссии

5.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

5.1.1. в сфере капитального ремонта и содержания жилищного фонда:

- подготовка заключений по вопросу согласования внесенного главой управы района ежегодного адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью за счет средств бюджета города Москвы;

- участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, финансирование которого осуществляется полностью за счет средств бюджета города Москвы, участие в контроле за ходом выполнения указанных работ;

- подготовка предложений для внесения Советом депутатов в Комиссию по монументальному искусству города Москвы по возведению на территории муниципального образования произведений монументально-декоративного искусства;

- подготовка предложений, запросов в органы государственной власти и организации в целях сохранения памятников истории и культуры, расположенных на территории муниципального округа Мещанский;

5.1.2. Комиссия готовит заключения, доклады, вносит предложения по вопросам, связанным с реализацией полномочий Совета депутатов, установленных Постановлением Правительства Москвы от 02.07.2013 № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

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

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

- 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.

5.3. 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 один раз в квартал, за исключением летних месяцев, объявленных каникулами. 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 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

7. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

7.1. Председатель комиссии ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

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.