

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

муниципального округа

САВЕЛОВСКИЙ

в городе Москве

РЕШЕНИЕ

26 апреля 2018 года № 5/6

Об утверждении Положения о комиссии Совета депутатов муниципального округа Савеловский в городе Москве по реализации полномочий в сфере капитального ремонта жилищного фонда

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьями 9 и 10 Регламента Совета депутатов муниципального округа Савеловский в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Савеловский в городе Москве от 23 апреля 2015 года № 8/5, **Совет депутатов муниципального округа Савеловский в городе Москве решил:**

1. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Савеловский в городе Москве по реализации полномочий в сфере капитального ремонта жилищного фонда (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савеловский в городе Москве В.В. Лядского.

**Глава муниципального округа
Савеловский в городе Москве**

В.В. Лядский

**Положение
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Савеловский
в городе Москве по реализации полномочий в сфере капитального
ремонта жилищного фонда**

1. Общие положения

1.1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Савеловский в городе Москве по реализации полномочий в сфере капитального ремонта жилищного фонда (далее – комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Савеловский в городе Москве (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов города Москвы отдельными полномочиями города Москвы», от 16 декабря 2015 года N 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», от 27 января 2010 года №2 «Основы жилищной политики города Москвы», постановлениями Правительства Москвы от 27 сентября 2011 года №454-ПП «Об утверждении Государственной программы города Москвы «Жилище» на 2012 – 2018 годы», от 24 сентября 2012 года №507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов», иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Савеловский в городе Москве, решениями Совета депутатов, настоящим Положением.

1.2. Количественный и персональный состав комиссии, а также председатель комиссии утверждаются решением Совета депутатов.

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.

1.5. Организационно – техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Савеловский в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов). Муниципальные служащие участвуют в подготовке заседаний комиссии.

2. Организация деятельности комиссии

2.1. Главой муниципального округа из числа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов назначается технический секретарь комиссии (далее – секретарь).

2.2. Секретарь исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает делопроизводство комиссии;
- формирует материалы к заседанию комиссии;
- уведомляет о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем за двое суток 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.

2.3. Заседания комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом Совета депутатов.

3. Председатель комиссии

Председатель комиссии:

1) организует работу комиссии, в том числе формирует проекты планов работы комиссии, повестки дня заседаний комиссии, а также списки лиц, которых необходимо пригласить для участия в ее заседаниях;

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

3) ведет заседания комиссии;

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

5) представляет комиссию без какого-либо дополнительного документального подтверждения своих полномочий;

6) подписывает документы комиссии;

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

8) контролирует исполнение решений комиссии;

9) ежеквартально информирует комиссию об исполнении решений комиссии;

10) организует ведение делопроизводства, относящейся к деятельности комиссии;

11) готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчеты о деятельности комиссии в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Члены комиссии вправе вносить вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии, делать доклады и сообщения по этим вопросам, участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссией решений.

4.2. Члены комиссии обязаны:

1) принимать личное участие в заседании комиссии и регистрироваться на каждом заседании;

2) не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины. В случае если член комиссии пропустил без уважительной причины три заседания комиссии подряд, комиссия вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов о выводе данного депутата из состава комиссии. Уважительными причинами отсутствия члена комиссии на заседании комиссии являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а также иные причины, признанные уважительными в соответствии с решением комиссии;

3) выполнять решения комиссии, поручения ее председателя;

4) в случае невозможности выполнения в установленный срок решения комиссии, поручения ее председателя информировать об этом председателя комиссии и вносить предложения об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения).

5. Полномочия комиссии

5.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- подготовка проектов решений о согласовании адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального округа Савеловский в городе Москве (далее - краткосрочный план), в части распределения по годам сроков проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа, в пределах сроков реализации краткосрочного плана;

- подготовка проектов решений по вопросам участия депутатов

Совета депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального округа, в том числе в согласовании актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта города Москвы;

- рассмотрение обращений граждан по вопросам капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального округа, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта города Москвы.

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

- обращаться в государственные органы города Москвы, территориальные структурные подразделения органов государственной власти города Москвы, к руководителям организаций независимо от их организационно-правовой формы, действующих на территории муниципального округа, и органов управления общественных объединений, действующих на территории муниципального округа, по вопросам своей компетенции;

- запрашивать и получать от аппарата Совета депутатов необходимые материалы к проекту решений, а также оперативную информацию, поступающую в Совет депутатов;

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

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

- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

6. Порядок проведения заседаний комиссии

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

6.2. Заседания комиссии проводятся открыто.

6.3. Во время проведения заседаний комиссии по предварительной заявке председателя комиссии аппаратом Совета депутатов осуществляется аудиовидеозапись.

6.4. Материалы к заседанию комиссии направляются в электронном виде членам комиссии и лицам, приглашенным для участия в заседании комиссии, не позднее чем за три дня до предстоящего заседания комиссии.

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

6.6. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – один из членов комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов комиссии.

6.7. В заседании комиссии с правом совещательного голоса имеют право принимать участие глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав.

6.8. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на ее заседании членов комиссии. В случае равенства количества голосов, голос председателя комиссии является определяющим. При отсутствии возражений членов комиссии решение комиссии может быть принято без голосования.

6.9. На заседании комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в пятидневный срок после проведения заседания комиссии и подписывается председательствующим на заседании комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копия протокола заседания комиссии направляется членам комиссии не позднее семи дней после проведения заседания комиссии. Приглашенным участникам заседания комиссии копия протокола заседания комиссии направляется на основании их письменного обращения в течение десяти дней со дня его поступления.

7. Обеспечение доступа к информации о деятельности комиссии

7.1. Информация о проведенных контрольных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

7.2. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии Советом депутатов указанный отчет размещается в порядке, установленном пунктом 7.1 настоящего Положения.

8. Планирование работы комиссии

8.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

8.2. Планирование деятельности комиссии осуществляется на основе изучения собранной информации о проблемах, которые должны быть решены в рамках полномочий Совета депутатов, а также поступающих в Совет депутатов материалов по вопросам компетенции комиссии.