

Утверждено решением Совета депутатов
муниципального округа Нагатино-Садовники
от 19 сентября 2017 года № МНС-01-03-98
(в редакции решения Совета депутатов
от 14.02.2018 № МНС-01-03-21)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по развитию муниципального округа Нагатино-Садовники, контролю за реализацией градостроительных планов, вопросам благоустройства и санитарного состояния на территории муниципального округа Нагатино-Садовники

1. Общие положения

1.1. Комиссия по развитию муниципального округа Нагатино-Садовники, контролю за реализацией градостроительных планов, вопросам благоустройства и санитарного состояния территории муниципального округа Нагатино-Садовники (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

1.2. Комиссия формируется в целях разработки проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов Совета депутатов (далее – правовые акты) по вопросам ведения Совета депутатов и внесения изменений в них, подготовки заключений на внесенные в Совет депутатов проекты правовых актов и иные материалы в соответствии со своими полномочиями, обеспечения исполнения полномочий Совета депутатов, установленных Уставом муниципального округа Нагатино-Садовники (далее – Устав), а также организации исполнения решений Совета депутатов и осуществления контроля за их исполнением (на основании решения 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.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- подготовка предложений и проектов правовых актов о принятии планов и программ развития муниципального округа Нагатино-Садовники (далее – муниципальный округ), утверждении отчетов об их исполнении;
- подготовка предложений и проектов правовых актов о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений:
 - а) к проектам городских целевых программ;

б) об установлении и упразднении на территории муниципального округа особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий в городе Москве;

в) по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;

г) по благоустройству территории муниципального округа;

- подготовка предложений и проектов правовых актов о согласовании вносимых управой района Нагатино-Садовники в префектуру Южного административного округа города Москвы предложений:

а) по схеме размещения нестационарных объектов мелкокороточной сети;

б) по вопросам целевого назначения находящихся в государственной собственности города Москвы нежилых помещений, расположенных в жилых домах;

- подготовка предложений и проектов правовых актов о внесении в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа:

а) к проектам Генерального плана города Москвы, изменений Генерального плана города Москвы;

б) к проектам правил землепользования и застройки;

в) 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;

г) к проектам планировки территорий;

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

е) *утратил силу*;

ж) к проектам решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства или на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

- подготовка предложений и проектов правовых актов по участию в публичных слушаниях по вопросам градостроительства;

- подготовка проектов правовых актов 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 в рамках реализации отдельных полномочий города Москвы;

- подготовка проектов правовых актов в сфере благоустройства в рамках реализации отдельных полномочий города Москвы;

- подготовка проектов правовых актов в сфере капитального ремонта и содержания жилищного фонда в рамках реализации отдельных полномочий города Москвы;

- подготовка проектов правовых актов в сфере размещения объектов капитального строительства в рамках реализации отдельных полномочий города Москвы;
- подготовка проектов правовых актов в сфере размещения некапитальных объектов в рамках реализации отдельных полномочий города Москвы;
- подготовка проектов правовых актов по формированию и утверждению плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию районов в рамках реализации отдельных полномочий города Москвы;
- подготовка проектов правовых актов по формированию и утверждению плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию районов в рамках реализации отдельных полномочий города Москвы;
- подготовка проектов правовых актов 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;
- подготовка проектов правовых актов по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы;
- рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам ведения Комиссии.

2.2. 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 администрации муниципального округа (далее – администрация) необходимые материалы и документы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией;
- 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.

3. Формирование и состав Комиссии

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

3.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от численности депутатов, установленной

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

3.3. Председатель Комиссии, избирается большинством голосов от установленного числа членов Комиссии и утверждается решением Совета депутатов.

4. Полномочия Председателя и членов Комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список лиц, приглашенных для участия в заседаниях;
- ведет заседания Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии заседание ведет один из членов комиссии по согласованному решению членов Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает внеочередное заседание Комиссии;
- представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов, в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органах Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов;
- по запросу Совета депутатов, а также в первом квартале года, следующего за отчетным, представляет Совету депутатов отчет о деятельности Комиссии;
- обладает правом подписи заключений Комиссии.

4.2 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 их выполнением;
- по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органах 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 заявления на имя главы муниципального округа.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свои полномочия на заседаниях. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

5.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. В случае равенства голосов, поданных “за” и “против”, голос Председателя Комиссии является определяющим.

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

5.4. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается Председателем и техническим секретарем.

5.5. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация. Главой администрации из числа муниципальных служащих администрации по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

5.6. 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 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.

5.7. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном администрацией.