

НЕЗАВИСИМАЯ ЭКСПЕРТИЗА

Дата начала приема заключений независимой экспертизы:
02 ноября 2017 года.

Дата окончания приема заключений независимой экспертизы:
13 ноября 2017 года.

Контактная информация для направления заключений независимой
экспертизы:

Почтовый адрес: 111673, г. Москва, ул. Новокосинская д. 13, корп. 1;

Телефон/факс: (495)701-48-93, (495)701-02-05;

Адрес электронной почты: 7014893@mail.ru

Модельный проект

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВОКОСИНО

Р Е Ш Е Н И Е

от __. __. 2017 № __ / __

**Об утверждении Положения о
комиссии Совета депутатов
муниципального округа Новокосино
по социальной политике
муниципального округа Новокосино**

В соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального округа Новокосино, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Новокосино от 08.11.2016г. № 22/11,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Новокосино по социальной политике муниципального округа Новокосино согласно приложению.

2. Опубликовать данное решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новокосино www.novokosino.org.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя Председателя Совета депутатов муниципального округа Новокосино **Добуляк Л.М.**

**Глава муниципального
округа Новокосино**

С.В. Шумилов

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Новокосино
от __.__.__.г. № __/__

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Совета депутатов муниципального округа Новокосино по социальной политике муниципального округа Новокосино

1. Общие положения

1.1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Новокосино по социальной политике муниципального округа Новокосино (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Новокосино (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов муниципального округа Новокосино очередного созыва.

1.2. Комиссия действует на основе Конституции РФ, федеральных законов, законов города Москвы, Устава муниципального округа Новокосино, Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями Совета депутатов.

1.3. Формирование Комиссии, утверждение её персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.

2. Основные задачи и предметы ведения Комиссии

2.1. 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.

2.2. Вопросами ведения Комиссии являются:

2.2.1. Подготовка предложений по формированию и утверждению плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Новокосино:

- по ремонту жилых помещений инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны, супруги (супруга) погибшего (умершего) инвалида или 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 муниципального округа Новокосино в соответствии с порядком, установленным префектурой Восточного административного округа города Москвы;

- по оказанию адресной социальной помощи для льготных категорий граждан;

- по оказанию социально-бытовых услуг льготным категориям граждан, проживающих на территории муниципального округа Новокосино, а также оказание адресной материальной помощи в порядке, установленном префектурой Восточного административного округа города Москвы;

- по адаптации территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий, парков скверов и иных объектов благоустройства для инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности;

- по установке и ремонту общедомового оборудования, позволяющего обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, включая подъемные платформы.

2.2.2. Подготовка предложений по установлению местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов.

2.2.3. Участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий.

2.2.4. Взаимодействие с общественными объединениями.

2.2.5. Информирование жителей о деятельности Комиссии.

3. Функции Комиссии

3.1. В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

3.1.1. Подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения.

3.1.2. 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.

3.1.3. Предварительное при необходимости обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов.

3.1.4. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.

3.1.5. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления города Москвы в пределах компетенции Комиссии.

3.1.6. Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

4. Права Комиссии

4.1. Комиссия вправе:

4.1.1. Обращаться в государственные органы города Москвы, 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.

4.1.2. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов. Приглашенные предварительно, но не позднее, чем за два дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

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

4.1.4. Устанавливать в целях достижения задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными организациями, юридическими и физическими лицами.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

5.1.1. Вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением.

5.1.2. Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии.

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

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

5.2. Члены Комиссии обязаны:

5.2.1. Регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии.

5.2.2. Не допускать пропусков её заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три и более заседаний подряд, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

5.2.3. Выполнять поручения Комиссии. По решению Комиссии информировать её о своей деятельности в составе Комиссии.

6. Председатель Комиссии

6.1. Председатель Комиссии избирается Советом депутатов из числа депутатов Совета депутатов по представлению не менее трёх депутатов Совета депутатов.

6.2. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

6.3. Представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления, и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.

6.4. Ведет заседания Комиссии.

6.5. Координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

6.6. Дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

6.7. Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии.

6.8. Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

6.9. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

6.10. Направляет главе муниципального округа информацию для последующего извещения членов комиссии и иных лиц о дате и времени проведения и о повестки дня заседания комиссии.

6.11. Подписывает протокол Комиссии.

7. Заместитель Председателя Комиссии

7.1. Заместитель Председателя Комиссии избирается депутатами из состава Комиссии на срок полномочий Совета депутатов путем открытого голосования большинством голосов от установленной численности депутатов.

7.2. Заместитель Председателя Комиссии в случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий Председателя временно осуществляет его полномочия.

7.3. Осуществляет иные полномочия в соответствии с поручением Председателя Комиссии и настоящим Положением.

8. Секретарь Комиссии

8.1. Секретарь Комиссии:

8.1.1. Назначается главой муниципального округа Новокосино из числа штатных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов по согласованию с Председателем Комиссии.

8.1.2. Обеспечивает делопроизводство Комиссии.

8.1.3. Готовит материалы к заседанию Комиссии.

8.1.4. Уведомляет о месте и времени заседания Комиссии не менее чем за двое суток членов Комиссии, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов Совета депутатов и иных участников заседания.

8.1.5. Обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии.

8.1.6. Ведет протоколы заседаний Комиссии.

9. Регламент заседаний Комиссии

9.1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава управы района Новокосино города Москвы, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

9.2. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет его заместитель (если таковой избран).

9.3. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится секретарем Комиссии.

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

9.4. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член Комиссии может до начала её заседания в письменной форме на имя Председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председателем на заседании.

9.5. 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 по обеспечению его своевременного выполнения.

9.6. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение трех дней после проведения заседания, подписывается Председателем Комиссии и секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов направляются Председателю Комиссии.

9.7. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, не реже одного раза в квартал.

9.8. Члены Комиссии и участники заседания Комиссии вправе ознакомиться с протоколом заседания.

10. Отчетность Комиссии

10.1. В конце календарного года Председатель Комиссия представляет ежегодный отчет о деятельности Комиссии главе муниципального округа Новокосино и в Совет депутатов.

10.2. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов.

10.3. После заслушивания отчета о деятельности Комиссии Советом депутатов, указанный отчет размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.