**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АЭРОПОРТ**

**РЕШЕНИЕ**

от 29.05.2018 № 10/07

**Об утверждении председателя и**

**положения о комиссии Совета депутатов муниципального округа Аэропорт по** **развитию и благоустройству территорий муниципального округа Аэропорт**

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 Аэропорт, **Совет депутатов муниципального округа Аэропорт РЕШИЛ**:

1. Утвердить председателем комиссии Совета депутатов муниципального округа Аэропорт по развитию и благоустройству территорий муниципального округа Аэропорт Ярилина Павла Анатольевича.

2. Утвердить положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Аэропорт по развитию и благоустройству территорий муниципального округа Аэропорт согласно приложения к данному решению.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте aervmo.ru.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Аэропорт.

**Глава муниципального**

**округа Аэропорт С.Л. Буткова**

Приложение 1

к решению Совета депутатов муниципального округа Аэропорт

от 29 мая 2018г № 10/07

# Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Аэропорт по развитию и благоустройству территорий муниципального округа Аэропорт

## Общие положения.

* 1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Аэропорт по развитию и благоустройству территорий муниципального округа Аэропорт (далее - Комиссия) создана Советом депутатов муниципального округа Аэропорт (далее – Совет депутатов) на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.
	2. Образование Комиссии, утверждение ее состава, внесение изменений в её состав, утверждение председателя Комиссии, упразднение Комиссии осуществляются решениями Совета депутатов. Решение Совета депутатов о составе Комиссии действует до окончания срока полномочий Совета депутатов.
	3. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

## Основные задачи и предметы ведения Комиссии.

* 1. Комиссия осуществляет разработку проектов решений Совета депутатов, а также даёт заключения на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль над исполнением решений Совета депутатов на основании решения Совета депутатов.
	2. Вопросами ведения Комиссии являются:
		1. Вопросы, связанные с владением, пользованием и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности, а также с выработкой предложений Совету депутатов по совершенствованию порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
		2. Вопросы развития и использования территории МО Аэропорт г.Москвы;
		3. Вопросы, связанные с благоустройством территории МО Аэропорт г. Москвы;
		4. Вопросы размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети;
		5. Вопросы транспортной инфраструктуры и организации транспортного движения МО Аэропорт г. Москвы;
		6. Вопросы градостроительства на территории МО Аэропорт г. Москвы.

## Функции Комиссии.

* 1. В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:
		1. Подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения.
		2. Разработку проектов решений Совета депутатов по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, обращений Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов.
		3. Предварительное, при необходимости, обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов решений, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок.
		4. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.
		5. Взаимодействует с другими комиссиями и рабочими группами Совета депутатов, аппаратом Совета депутатов муниципального округа Аэропорт (далее – аппарат Совета депутатов), органами государственной власти, органами местного самоуправления.
		6. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов предусмотренных Уставом контрольных функций.
		7. Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.
		8. Приглашение и заслушивание на своих заседаниях должностных лиц органов местного самоуправления, должностных лиц государственных органов исполнительной власти, специалистов.

## Права и обязанности членов Комиссии:

* 1. Члены Комиссии имеют право:
		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 над их выполнением.
		2. Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности организации, органа местного самоуправления, должностного лица в пределах компетенции Комиссии.
		3. По решению Комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Совета депутатов.
		4. Представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.
		5. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления.
	2. Члены Комиссии обязаны регистрировать свое участие в работе каждого заседания Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Комиссия вправе внести на заседание Совета депутатов проект решения Совета депутатов об исключении члена Комиссии за пропуск заседаний Комиссии без уважительной причины.
	3. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии, и, по решению Комиссии, информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

## Председатель Комиссии:

* 1. Кандидатура Председателя Комиссии вносится на голосование на заседании Комиссии группой не менее из трех членов Комиссии.
	2. Кандидатура Председателя Комиссии для внесения на утверждение Советом депутатов определяется голосованием членов Комиссии, при этом решение Комиссии считается принятым, если за кандидатуру Председателя Комиссии проголосовало большинство от списочного числа членов Комиссии.
	3. Кандидатура Председателя Комиссии для утверждения Советом депутатов вносится членом Комиссии с оглашением результатов голосования Комиссии.
	4. Председатель Комиссии:
		1. Предлагает кандидатуру заместителя Председателя Комиссии.
		2. Формирует повестку дня заседания Комиссии.
		3. Направляет главе муниципального округа Аэропорт информацию для последующего извещения членов Комиссии, других депутатов Совета депутатов и иных указываемых лиц о дате, времени проведения и о повестке дня заседания Комиссии.
		4. Ведет заседания Комиссии.
		5. Координирует работу Комиссии с деятельностью других комиссий и рабочих групп Совета депутатов, в том числе при рассмотрении вопросов на совместных заседаниях.
		6. Представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и в иных органах местного самоуправления.
		7. Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.
		8. Направляет главе муниципального округа Аэропорт информацию в электронном виде о деятельности Комиссии для размещения на сайте аппарата Совета депутатов.
		9. Подписывает от имени Комиссии решения Комиссии и письма Комиссии.
		10. Подписывает и представляет в Совет депутатов ежегодный отчёт о работе Комиссии.

## Регламент заседаний Комиссии

* 1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава муниципального округа, глава Управы, депутат Московской городской Думы вправе присутствовать на заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.
	2. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие председателя Комиссии заседание Комиссии ведет заместитель Председателя Комиссии.
	3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с решением Комиссии, по инициативе не менее трех членов комиссии либо на основании решения Совета депутатов, при этом Совет депутатов вправе определить повестку дня внеочередного заседания Комиссии.
	4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании Комиссии, если в заседании комиссии участвует более половины членов Комиссии.
	5. Член комиссии имеет право участвовать в заседании комиссии в одной из следующих форм:
		1. Очное участие;
		2. Удаленное участие члена комиссии посредством удаленных голосовых коммуникаций (телефон, скайп, телеграмм и т.д.);
	6. Число участвующих в заседании Комиссии членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием Комиссии и проводится до его окончания с указанием времени регистрации и формы участия.
	7. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа участвующих в ее заседании. В случае равенства голосов, поданных “за” и “против”, голос Председателя Комиссии является определяющим.
	8. В случае невозможности участия в заседании Комиссии член Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя Председателя Комиссии высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.
	9. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет член Комиссии либо технический секретарь аппарата Совета депутатов. Протокол оформляется в течение пяти дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и иным присутствовавшим на заседании Комиссии членом Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов аппарат Совета депутатов обязан направить всем членам Комиссии.
	10. Комиссия оформляет протоколы заседания Комиссии и решения Комиссии, принятые голосованием на заседаниях Комиссии.
	11. Член Комиссии, на которого возложен контроль над выполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения Комиссии и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.