

Приложение 1 к решению Совета депутатов муниципального округа Тверской от 31.10.2017 № 21/2017 (в редакции решений Совета депутатов муниципального округа Тверской от 28.03.2018 № 31/2018; от 22.01.2019 № 131; от 30.05.2019 № 198-1/2019; от 17.12.2020 № 348/2020; от 22.09.2022 № 4/2022; от 19.01.2023 № 61/2023)

## **Положение**

**о комиссии Совета депутатов муниципального округа Тверской по реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства, перевода жилого помещения в нежилое и имущественно - земельным отношениям**

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Тверской по реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства, перевода жилого помещения в нежилое и имущественно - земельным отношениям (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Тверской (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

1.2. Комиссия формируется в целях повышения эффективности местного самоуправления и обеспечения комплексной работы по реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере:

- размещения объектов капитального строительства;
- перевода жилого помещения в нежилое;
- имущественно-земельным отношениям;
- согласования установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов.

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. Формирование и состав Комиссии**

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

2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава СД МО Тверской большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов муниципального округа Тверской и не может быть менее трех человек.

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

### **3. Полномочия Председателя и членов Комиссии**

3.1. Председатель 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, ведет заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает внеочередное заседание Комиссии;
- представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о работе Комиссии;
- обладает правом подписи заключений 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 их выполнением;
- 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 заявления на имя главы муниципального округа Тверской.

### **4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация муниципального округа Тверской (далее – администрация). Председатель комиссии из числа членов комиссии назначает секретаря 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 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;

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном администрацией.

## **5. Функции Комиссии**

5.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

5.1.1. Подготовка рекомендаций Совету депутатов по рассмотрению, представленных в установленном порядке в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения Департамента о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме.

5.1.2. Подготовка рекомендаций Совету депутатов по согласованию проекта распоряжения префектуры Центрального административного округа города Москвы об утверждении акта о выборе земельного участка в целях размещения объектов гаражного назначения и объектов религиозного назначения;

5.1.3. Подготовка рекомендаций Совету депутатов по согласованию обращений Комиссии по монументальному искусству при Московской городской Думе по вопросам возведения в городе Москве произведений монументально - декоративного искусства городского значения.

5.1.4. Рассмотрение вопросов по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов и подготовка рекомендаций Совету депутатов по согласованию установки ограждающих устройств.

5.2. Иные функции в соответствии с Уставом муниципального округа Тверской.

## **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. Заседания могут проводиться в форме личного присутствия и/или в режиме видеоконференции.

6.3. Заседание Комиссии проводит Председатель Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет один из членов Комиссии по решению

большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

6.5. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии.

6.5.1. В случае отсутствия на заседании кого-либо из членов Комиссии, допускается представление Письменного мнения (по форме приложения к положению) до 15 часов 00 минут дня, предшествующего заседанию Комиссии;

6.5.2. С помощью письменного мнения член Комиссии выражает свою точку зрения и голосует по вопросу/ам, вынесенным на обсуждение Комиссии.

6.5.3. Письменное мнение передается Председателю Комиссии в письменном виде и приобщается к протоколу Комиссии.

6.6. В заседании Комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, глава администрации, депутаты Московской Городской Думы, глава управы района, представители других органов исполнительной власти. 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 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания. Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

## **7. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии**

7.1. Информация о принятых решениях 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. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы главы

муниципального округа и поручения Совета депутатов.