



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОЛОВИНСКИЙ**

**РЕШЕНИЕ**

21 мая 2024 года № 32

**О внесении изменений в решение  
Совета депутатов  
муниципального округа  
Головинский от 27 октября 2022  
года № 63 «О комиссиях Совета  
депутатов муниципального  
округа Головинский и их составе»**

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», с пунктом 11 статьи 5 Устава муниципального округа Головинский, статьями 9, 10 Регламента Совета депутатов муниципального округа Головинский, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Головинский от 28 сентября 2023 года № 68

**Советом депутатов принято решение:**

- 1.** Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Головинский от 27 октября 2022 года № 63 «О комиссиях Совета депутатов муниципального округа Головинский и их составе». Приложения 1,2,3 изложить в новой редакции согласно приложениям 1,2,3 к данному решению.
- 2.** Администрации муниципального округа Головинский опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Головинский [www.golmos.ru](http://www.golmos.ru).
- 3.** Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.
- 4.** Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Головинский **Борисову Е.Г.**

**Глава  
муниципального округа Головинский**

**Е.Г. Борисова**

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Головинский  
от 21 мая 2024 года № 32

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Головинский  
от 27 октября 2022 года № 63

**Перечень  
постоянно действующих комиссий Совета депутатов муниципального округа  
Головинский**

1. Комиссия по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления (Регламентная комиссия).
2. Бюджетно-финансовая комиссия.
3. Комиссия по социально – экономическому развитию и благоустройству.
4. Комиссия по рассмотрению материалов и предложений по присвоению звания «Почетный гражданин муниципального округа Головинский».

**Положения постоянно действующих комиссий Совета депутатов муниципального округа  
Головинский**

**1. ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Головинский по организации работы  
Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц  
местного самоуправления (Регламентная комиссия)**

**1. Общие положения**

- 1.1. Комиссия по организации работы Совета депутатов муниципального округа Головинский (Регламентная комиссия) (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Головинский (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов, утвердившего ее состав.
- 1.2. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решением Совета депутатов.
- 1.3. В состав Комиссии входят депутаты Совета депутатов. Члены Комиссии избираются депутатами Совета депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии составляет от 5 до 7 человек.
- 1.4. Председатель Комиссии и его заместитель назначаются решением Совета депутатов.
- 1.5. Функции секретаря Комиссии осуществляет сотрудник администрации муниципального округа Головинский.
- 1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа Головинский, Регламентом Совета депутатов, настоящим Положением и решениями Совета депутатов.
- 1.7. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

**2. Полномочия Комиссии**

- 2.1. Комиссия по поручению Совета депутатов или по собственной инициативе осуществляет разработку проектов правовых актов Совета депутатов, обращений, а также заключений на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего введения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением.
- 2.2. К вопросам ведения Комиссии относятся:
  - 1) разработка проекта Устава муниципального округа Головинский, проектов решений Совета депутатов и внесение изменений и дополнений в них;
  - 2) подготовка предложений по организации работы Совета депутатов планов и повесток дня заседания Совета депутатов;
  - 3) разработка предложений в порядке осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
  - 4) подготовка предложений об участии муниципального округа Головинский в ассоциациях и союзах муниципальных образований;
  - 5) участие в организации работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района и заслушиванию информации руководителей городских организаций о работе учреждений;

б) реализация иных полномочий в соответствии с решениями Совета депутатов, регламентирующих деятельность Комиссии.

2.3. В соответствии с предметами ведения Комиссия осуществляет:

- 1) по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов разработку и подготовку материалов к заседанию Совета депутатов;
- 2) предварительное обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов;
- 3) организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов;
- 4) взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления;
- 5) сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

2.4.

### **3. Права Комиссии**

3.1. Обращаться в органы государственной и исполнительной 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.

3.2. Заслушивать на своих заседаниях доклады, сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов.

3.3. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.

3.4. Вносить на заседания Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

3.5. Организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения в установленном порядке.

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

3.7. Осуществлять контроль за своевременностью направления и получения ответов на обращения, решения, запросы, письма, иных документов.

### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии могут проводиться в помещении администрации или дистанционно в режиме видеоконференции по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.2. Заседание ведет Председатель Комиссии или его заместитель.

4.3. Секретарь Комиссии ведет протоколы и готовит выписки решений Комиссии.

4.4. 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 отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также ежегодные отчеты о работе Комиссии;
- обладает правом подписи заключений, протоколов и других документов Комиссии.

4.5. 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, заблаговременно уведомив председателя Комиссии.

4.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, глава администрации, депутаты Московской городской Думы, представители Контрольно-счетной палаты Москвы, глава управы района. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного количества членов Комиссии.

4.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом.

4.9. Протокол оформляется в течение 7-ми рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации муниципального округа Головинский. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания по их запросу, выраженному любым способом (устно, письменно, посредством электронного письма).

4.10. Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

## **2. ПОЛОЖЕНИЕ** **о Бюджетно-финансовой комиссии** **Совета депутатов муниципального округа Головинский**

### **1. Общие положения**

1.1. Бюджетно – финансовая комиссия Совета депутатов муниципального округа Головинский (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Головинский (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов, утвердившего ее состав.

1.2. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решением Совета депутатов.

1.3. В состав Комиссии входят депутаты Совета депутатов. Члены Комиссии избираются депутатами Совета депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии составляет от 5 до 7 человек.

1.4. Председатель Комиссии и его заместитель назначаются решением Совета депутатов.

1.5. Функции секретаря Комиссии осуществляет сотрудник администрации муниципального округа Головинский.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа Головинский, Регламентом Совета депутатов, настоящим Положением и решениями Совета депутатов.

1.7. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

### **2. Полномочия Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет рассмотрение проектов правовых актов Совета депутатов, обращений, а также заключений по бюджетно-финансовым вопросам, осуществляет контроль за исполнением принятых решений по предмету своего ведения.

2.2. К вопросам ведения Комиссии относятся:

1) рассмотрение проекта решения о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период: формирование доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджета.

2) обращение в Контрольно-счетную палату Москвы о проведении экспертизы проекта бюджета муниципального округа Головинский (далее – местный бюджет);

3) рассмотрение поправок, рекомендованных к принятию или отклонению Советом депутатов, при подготовке решения о местном бюджете ко второму чтению;

- 4) контроль исполнения местного бюджета, рассмотрение отчетов об исполнении местного бюджета;
- 5) рассмотрение заключений и материалов Контрольно-счетной палаты Москвы;
- 6) анализ расходных обязательств муниципального округа, а также муниципальных программ;
- 7) анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- 8) участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- 9) участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете, об исполнении местного бюджета;
- 10) иные вопросы бюджетно-финансового характера.

2.3. В соответствии с предметами ведения Комиссия осуществляет:

- 1) предварительное обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов;
- 2) взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления;
- 3) анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

### **3. Права Комиссии**

3.1. Обращаться в органы государственной и исполнительной 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.

3.2. Заслушивать на своих заседаниях доклады, сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов.

3.3. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.

3.4. Организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения в установленном порядке.

3.5. Осуществлять контроль за своевременностью направления и получения ответов на обращения, решения, запросы, письма, иных документов.

### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии могут проводиться в помещении администрации или дистанционно в режиме видеоконференции по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.2. Заседание ведет Председатель Комиссии или его заместитель.

4.3. Секретарь Комиссии ведет протоколы и готовит выписки решений Комиссии.

4.4. 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 отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также ежегодные отчеты о работе Комиссии;
- обладает правом подписи заключений, протоколов и других документов Комиссии.

4.5. 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, заблаговременно уведомив председателя Комиссии.

4.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, глава администрации, депутаты Московской городской Думы, представители Контрольно-счетной палаты Москвы, глава управы района. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного количества членов Комиссии.

4.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом.

4.9. Протокол оформляется в течение 7-ми рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации муниципального округа Головинский. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания по их запросу, выраженному любым способом (устно, письменно, посредством электронного письма).

4.10. Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

### **3. ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Головинский по социально-экономическому развитию и благоустройству**

##### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Головинский по социально-экономическому развитию и благоустройству (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Головинский (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов, утвердившего ее состав.

1.2. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решением Совета депутатов.

1.3. В состав Комиссии входят депутаты Совета депутатов. Члены Комиссии избираются депутатами Совета депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии составляет от 5 до 7 человек.

1.4. Председатель Комиссии и его заместитель назначаются решением Совета депутатов.

1.5. Функции секретаря Комиссии осуществляет сотрудник администрации муниципального округа Головинский

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа Головинский, Регламентом Совета депутатов, настоящим Положением и решениями Совета депутатов.

1.7. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

##### **2. Полномочия Комиссии**

2.1. Комиссия по поручению Совета депутатов или по собственной инициативе осуществляет разработку проектов правовых актов Совета депутатов, обращений, а также заключений на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего введения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением.

2.2. К вопросам ведения Комиссии относятся:

1) подготовка Совету депутатов проектов предложений для внесения в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений:

- к проектам городских целевых программ;

- об установлении и упразднении на территории муниципального округа особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий в городе Москве;
  - по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;
  - по благоустройству территории муниципального округа;
- 2) подготовка Совету депутатов проектов предложений для внесения в Комиссию по монументальному искусству предложений по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства;
  - 3) реализация полномочий в сфере благоустройства, капитального ремонта и содержания жилищного фонда, размещения объектов капитального строительства, размещения некапитальных объектов, которые регламентируются соответствующими решениями Совета депутатов;
  - 4) реализация иных полномочий в соответствии с решениями Совета депутатов, регламентирующих деятельность Комиссии.

2.3. В соответствии с предметами ведения Комиссия осуществляет:

- 1) по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов разработку и подготовку материалов к заседанию Совета депутатов;
- 2) предварительное обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов;
- 3) организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов;
- 4) взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления;
- 5) сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

### **3. Права Комиссии**

3.1. Обращаться в органы государственной и исполнительной 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.

3.2. Заслушивать на своих заседаниях доклады, сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов.

3.3. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.

3.4. Вносить на заседания Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

3.5. Организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения в установленном порядке.

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

3.7. Осуществлять контроль за своевременностью направления и получения ответов на обращения, решения, запросы, письма, иных документов.

### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии могут проводиться в помещении администрации, дистанционно в режиме видеоконференции, а так же выездные на территории Головинского района, по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.2. Заседание ведет Председатель Комиссии или его заместитель.

4.3. Секретарь Комиссии ведет протоколы и готовит выписки решений Комиссии.

4.4. 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 отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также ежегодные отчеты о работе Комиссии;



- обладает правом подписи заключений, протоколов и других документов Комиссии.

4.5. 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, заблаговременно уведомив председателя Комиссии.

4.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, глава администрации, депутаты Московской городской Думы, представители Контрольно-счетной палаты Москвы, глава управы района. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного количества членов Комиссии.

4.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом.

4.9. Протокол оформляется в течение 7-ми рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации муниципального округа Головинский. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания по их запросу, выраженному любым способом (устно, письменно, посредством электронного письма).

4.10. Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

## **4. ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Головинский по рассмотрению материалов и предложений по присвоению звания «Почетный гражданин муниципального округа Головинский»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по рассмотрению материалов и предложений по присвоению звания «Почетный гражданин муниципального округа Головинский» (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Головинский (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов, утвердившего ее состав.

1.2. Работа Комиссии направлена на рассмотрение и обсуждение критериев деятельности граждан, особо проявивших себя в общественной, культурной и благотворительной деятельности на территории муниципального округа, внесших большой вклад в развитие муниципального округа, тем самым достойных присвоения звания Почетный гражданин муниципального округа Головинский» (далее – Звание).

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

1.4. В состав Комиссии входят депутаты Совета депутатов. Члены Комиссии избираются депутатами Совета депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии составляет от 5 до 7 человек.

1.5. Председатель Комиссии и его заместитель назначаются решением Совета депутатов.

1.6. Функции секретаря Комиссии осуществляет сотрудник администрации муниципального округа Головинский.

1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа Головинский, Регламентом Совета депутатов, настоящим Положением и решениями Совета депутатов.

## **2. Полномочия и права Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе взаимодействия с населением муниципального округа, органами исполнительной власти и организациями, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа.

2.2 Комиссия изучает поступившие документы и материалы, при необходимости запрашивает дополнительные документы и сведения о кандидатах, для подтверждения достоверности заслуг и достижений кандидатов, выдвинутых на присвоение Звания.

2.3. Решение Комиссии с указанием кандидатур, рекомендуемых для присвоения Звания, предоставляется на заседание Совета депутатов для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

2.4. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

## **3. Порядок работы Комиссии**

3.1 Комиссия проводит заседания по мере необходимости. Заседания комиссии могут проводиться по инициативе главы муниципального округа.

3.2. Заседание Комиссии является правомочным, если в нем участвует не менее половины от утвержденного состава членов комиссии. Заседания открывает и ведет председатель, а в отсутствие председателя – заместитель председателя Комиссии.

3.3 Каждое поступившее в Комиссию предложение о присвоении Звания рассматривается в индивидуальном порядке и оформляется протокольно. К протоколу прилагаются документы

3.3. Решения Комиссии принимаются на заседаниях путем голосования. Решение считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве количества голосов «за» и «против» голос председателя комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя, является решающим. Решение Комиссии носит рекомендательный характер. На заседаниях Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Выписка из протокола с вопросами, подлежащими рассмотрению на заседании Совета депутатов направляется в адрес главы муниципального округа с рекомендациями для дальнейшего их рассмотрения.

3.4. Секретарь Комиссии ведет протоколы и готовит выписки решений Комиссии. Протокол оформляется в течение 7-ми рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации муниципального округа Головинский.

**Состав комиссий Совета депутатов муниципального округа Головинский**

***I. Комиссия по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления (Регламентная комиссия).***

Председатель	<b>Береговая Татьяна Викторовна</b>
Зам председателя	<b>Чугунов Андрей Андреевич</b>
Члены комиссии:	<b>Борисова Елена Григорьевна Дворянцева Светлана Евгеньевна Матвиенко Татьяна Александровна Мещеряков Михаил Александрович Маслова Вера Владимировна</b>

***II. Бюджетно-финансовая комиссия.***

Председатель	<b>Дворянцева Светлана Евгеньевна</b>
Зам председателя	<b>Степочкина Надежда Владимировна</b>
Члены комиссии:	<b>Борисова Елена Григорьевна Смирнова Ирина Юрьевна Матвиенко Татьяна Александровна Пикалов Павел Владимирович Яшина Татьяна Николаевна</b>

***III. Комиссия по социально – экономическому развитию и благоустройству\***

Председатель	<b>Столяров Сергей Николаевич</b>
Зам председателя	<b>Кириллова Наталья Геннадьевна</b>
Члены комиссии:	<b>Борисова Елена Григорьевна Глухов Сергей Геннадьевич Матвиенко Татьяна Александровна Горохова Евгения Игоревна Мещеряков Михаил Александрович</b>

***VI. Комиссии по рассмотрению материалов и предложений***

*по присвоению звания  
«Почетный гражданин муниципального округа Головинский»*

Председатель	<b>Береговая Татьяна Викторовна</b>
Зам председателя	<b>Маслова Вера Владимировна</b>
Члены комиссии:	<b>Борисова Елена Григорьевна Смирнова Ирина Юрьевна Мещеряков Михаил Александрович</b>